DOCUMENT RESUME

ED 386 076 FL 801 075

TITLE	Cuadernos de Autoformacion en Participacion Social: Educacion con la comunidad. Volumen 6. Primera Edicion (Self-Instructional Notebooks on Social Participation: Education with the Community. Volume 6. First Edition).
INSTITUTION	Instituto Nacional para la Educacion de los Adultos, Mexico City (Mexico).
REPORT NO	ISBN-968-29-3394-3
PUB DATE	Jul 91
NOTE	146p.; For related documents, see FL 801 069-074.
PUB TYPE	Guides - Non-Classroom Use (055)
LANGUAGE	Spanish
EDRS PRICE	MF01/PC06 Plus Postage.
DESCRIPTORS	*Adult Basic Education; Adult Education; Adult Literacy; Adult Programs; Adult Students; Andragogy; Basic Skills; Community Change; Community Development; *Community Involvement; *Community Support; Cultural Enrichment; *Educational Improvement; Foreign Countries; Mexicans; Program Descriptions; Spanish; *Student Needs; *Teacher Characteristics; Urban Education
IDENTIFIERS	*Mexico

ABSTRACT

The series "Self-instructional Notes on Social Participation" is a six volume series intended as teaching aids for adult educators. The theoretical, methodological, informative and practical elements of this series will assist professionals in their work and help them achieve greater success. The specific purpose of each notebook is indicated in the introduction. This notebook describes the history, characteristics, objectives, scope of action, organization, and strategies of the Centers of Community Education, the Urban Centers of Permanent Education and the Education and Recreation Camps. These are three projects where unified community participation is manifested and participants have seen their cultural level raised. The programs are described in detail, and personal characteristics of key personnel and successful participants are outlined, followed by point-by-point discussion of how the programs were carried out. (Adjunct ERIC Clearinghouse for ESL Literacy Education) (KM)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED 386 076

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY
Marta Sanchez Soler
TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)
This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.
☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.
• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

SERIE

CUADERNOS DE AUTOFORMACION EN PARTICIPACION SOCIAL

FL 801075

6

Educación con la comunidad

BEST COPY AVAILABLE

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOS

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Secretario de Educación Pública

Lic. Manuel Bartlett Díaz

Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Dr. Fernando Pérez Correa

Directora de Participación Social y Concertación de Servicios

Mtra. Carmen Christlieb Ibarrola

Subdirector de Concertación de Servicios con los Sectores Público y Social

Lic. Manuel Luna Guerrero

Subdirectora de Concertación de Servicios con el Sector Privado e Instituciones Educativas

Lic. Jessica Cué Avalos

Jefe del Departamento de Seguimiento y Evaluación

C. P. Germán Tirado Lizárraga

Jefe del Departamento de Concertación de Servicios con la Administración Pública Paraestatal

Dr. Horacio Muñoz González

Jefe del Departamento de Concertación de Servicios con el Sector Social

Sociólogo Luis Raúl Rivera López

Jefe del Departamento de Concertación de Servicios con la Administración Pública

Central y Estatal

Lic. María Eugenia Hernández Ruíz

Jefe del Departamento de Concertación de Servicios con Instituciones Educativas y Servicio Social

Lic. Icela Mejía López

Jefe del Departamento de Concertación de Servicios con el Sector Privado

Lic. Pedro Gómez Flores

Coordinadora de la Serie

Lic. Icela Mejía López

BEST COPY AVAILABLE

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

SERIE CUADERNOS DE AUTOFORMACION EN PARTICIPACION SOCIAL

EDUCACION CON LA COMUNIDAD

Coordinador

Lic. Manuel Luna Guerrero

JULIO 1991

FL 800492

Primera Edición
D.R.© Instituto Nacional para la
Educación de los Adultos.
Insurgentes Sur 2374
Col. San Angel, México, D.F. C.P. 01000
Impreso en México
ISBN.- 968-29-3205-X Obra General
ISBN.- 968-29-3394-3 Volumen 6

Se autoriza la reproducción total o parcial
de esta obra siempre y cuando figure
el crédito correspondiente.

CONTENIDO

	PAGINA
PRESENTACION	V II
INTRODUCCION	IX
1. PROYECTO CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA	1
Introducción	3
1.1 Antecedentes del Proyecto	4
1.2 ¿Qué es el Centro de Educación Comunitaria?	5
1.3 Objetivos del Proyecto	6
1.4 Universo de Atención	6
1.5 Educadores Solidarios e Institucionales	7
1.6 Modelo de Atención	13
1.7 Bienes Culturales	17
1.8 Lineamientos	20
2. PROYECTO CENTROS URBANOS DE EDUCACION PERMANENTE	23
Introducción	25
2.1 Antecedentes del Proyecto	26
2.2 ¿Qué es el Centro Urbano de Educación Permanente?	27
2.3 Objetivos del Proyecto	27
2.4 Universo de Atención	28
2.5 Educadores Solidarios e Institucionales	28

2.6 Modelo de Atención 31

2.7 Bienes Culturales 40

3. PROYECTO CAMPAMENTOS DE EDUCACION Y RECREACION 43

Introducción 45

3.1 Antecedentes del Proyecto 46

3.2 ¿Qué es el Campamento de Educación y Recreación? 47

3.3 Objetivos del Proyecto 47

3.4 Universo de Atención 48

3.5 Educadores Solidarios e Institucionales 49

3.6 Modelo de Atención 52

3.7 Caracterización del Proyecto 55

3.8 Bienes Culturales 56

ANEXOS

ANEXO 1: Modelo de Convocatoria para la Sesión de Asamblea General (CEC-CUEP) 61

ANEXO 2: Modelo de Acta Constitutiva del Comité de Fomento para la Educación de Adultos (CEC-CUEP) 65

ANEXO 3: Modelo de Reglamento Interno del Comité de Fomento para la Educación de Adultos (CEC-CUEP) 71

ANEXO 4: Contrato de Comodato (CEC-CUEP) 81

ANEXO 5: Contrato de Comodato (CER) 89

ANEXO 6: Convenio de Solidaridad Social entre el Promotor y el Patronato de Fomento Educativo, para apoyar los programas educativos (CER) 97

ANEXO 7: Guía para la realización del Diagnóstico Socioeducativo (CEC-CUEP) 103

ANEXO 8: Guía de registro para la observación de localidades con jornaleros y Cédula de Registro Censo Educativo (CER) 121

ANEXO 9: Programa Trimestral de Actividades (CEC-CUEP) 135

ANEXO 10: Programa de Trabajo (CER) 143

ANEXO 11: Cédula de Recopilación de Información (CER) 147

PRESENTACION

De conformidad con la Ley Nacional de Educación para Adultos, y el decreto de creación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, esta Institución tiene dos principios: el Autodidactismo y la Participación Social.

En congruencia con esos principios se publica la "SERIE CUADERNOS DE AUTOFORMACION EN PARTICIPACION SOCIAL", que ofrece en seis volúmenes un medio para seguir profundizándolos y convertirlos en una práctica cotidiana.

Los títulos y los contenidos de los cuadernos son:

- "Principios y Valores": presenta elementos para reflexionar sobre los conceptos solidaridad y participación social, sus implicaciones y el compromiso personal, institucional y social que de ellos se deriva; y propone el perfil del responsable de Participación Social.

- "Metodología": constituye una herramienta de trabajo al proponer un modelo de planeación educativa adecuado para elaborar programas y proyectos que traduzcan la tarea de promover la participación social, en estrategias y acciones concretas para aumentar la respuesta de la sociedad, a la invitación de colaborar en la educación de los adultos.

- "Proyectos Académicos, Administrativos y Normativos del INEA": recoge la aportación que las Direcciones de Areas Normativas del INEA proporcionaron sobre sus funciones y tareas, con el fin de dar a conocer la parte que cada una de ellas lleva a cabo en una labor conjunta para el logro de los objetivos institucionales.

- "Orientaciones Prácticas": sintetiza las sugerencias de los participantes en los talleres de autoformación en participación social sobre cómo enfrentar ante diversos interlocutores los obstáculos que se presentan para obtener la participación social y cuáles serían los posibles aciertos y errores que se tienen al desarrollar las tareas del responsable de preparar y dar seguimiento a las concertaciones formalizadas.

- "Normatividad": contiene los diversos formatos que con la colaboración de la Unidad de Asuntos Jurídicos del INEA se elaboraron para contar con modelos

que permiten estructurar convenios con las diversas instancias de los sectores público, privado y social y con las instituciones educativas. Asimismo, presenta el Reglamento y los lineamientos de los prestadores de servicio social y el formato para sistematizar la información de la participación social.

- "Educación con la Comunidad": describe los antecedentes, características, objetivos, ámbito de acción, organización y estrategias para el funcionamiento de los Centros de Educación Comunitaria; Centros Urbanos de Educación Permanente y Campamentos de Educación y Recreación; tres proyectos donde se pone de manifiesto que es la participación solidaria de la comunidad, la que hace posible elevar el nivel cultural de sus integrantes.

Expreso mi agradecimiento a quienes en 1990 participaron en el Primer Taller Nacional, en los 32 Talleres Estatales y los 5 Talleres Regionales de Autoformación en Participación Social, que sumaron un número de 977 integrantes, porque el contenido de tres de los cuadernos se elaboró, completó y corrigió con las aportaciones y sugerencias de sus asistentes.

De igual manera agradezco a los señores Delegados Estatales su apoyo e interés en este material de autoformación y al personal de la Dirección de Participación Social y Concertación de Servicios que por su iniciativa y reunión de esfuerzos hizo posible esta publicación.

Muy cordialmente
Fernando Pérez Correa
Director General

INTRODUCCION

En breve, México firmará el Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos y Canadá, dos potencias económicas del mundo; este acontecimiento obliga a nuestro país a buscar un mejor desarrollo social, económico y político.

En este contexto se hace más importante el camino de la educación y de la reflexión sobre los valores de la cultura, para acceder a un mejor desarrollo del hombre, que no puede darse sin el desarrollo solidario de la sociedad en que vive.

Con este fin, al reestructurarse el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en 1991, y al crearse la Dirección de Participación Social y Concertación de Servicios, se reorientan los proyectos denominados "Centros de Educación Comunitaria", "Centros Urbanos de Educación Permanente" y "Campamentos de Educación y Recreación", con el espíritu de fortalecer la Participación Social y la capacidad organizativa de la comunidad, en apoyo de proyectos educativos más flexibles y adecuados a las características y necesidades de cada lugar.

Así las personas, organizaciones sociales y comunidades, serán educadores activos solidarios de cualquier verdadero proceso de desarrollo.

En las circunstancias actuales de nuestro país consideramos que es necesario instrumentar modelos de atención educativa mediante los cuales las personas y comunidades puedan descubrir, aprovechar y disfrutar sus valores culturales, sociales y económicos y con ello, abrir su esperanza a una nueva vida, en la que ocupen con la dignidad a que tienen derecho, su puesto en la sociedad y así estén más preparadas para afrontar los retos de la vida moderna.

Los objetivos, características, ámbito de acción, destinatarios, estrategias de acción y modelos de atención de los proyectos mencionados, constituyen el contenido de esta obra, la cual esperamos sea un auxiliar eficaz para quienes han aceptado el compromiso de promover los Centros de Educación Comunitaria, los Centros Urbanos de Educación Permanente y los Campamentos de Educación y Recreación.

Pensamos que con estos proyectos se cristalizan y consolidan los pilares básicos en los que descansa la labor del Instituto: el autodidactismo ya que el adulto puede reafirmar, reorientar, enriquecer los conocimientos y habilidades adquiridas de

manera autodidacta al intercambiarlos y al llevar a cabo su proceso educativo con la comunidad y en ella. Por otro lado, los proyectos aquí incluídos sólo son posibles de realizarse si existe la solidaridad social para establecerlos y hacerlos funcionar óptimamente.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOS

PROYECTO CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA

Sociólogo Luis Raúl Rivera López

T. Social Adriana Ornelas Bernal

1. PROYECTO CENTROS DE EDUCACION COMUNITARIA

Introducción

Con el propósito de consolidar la participación sistemática y comprometida de la sociedad, en un proyecto solidario con el quehacer educativo para adultos, el Instituto promueve en las comunidades rurales un servicio educativo con la participación de la sociedad, denominado "Centros de Educación Comunitaria". Este Proyecto proporciona a las comunidades servicios de educación no formal que contribuyen a elevar su nivel de organización y participación para mejorar su calidad de vida y con ello propiciar que la comunidad genere proyectos solidarios de vida y desarrollo comunitario.

Es necesario que en el centro se cuente con el apoyo de las personas físicas e instituciones de los diferentes sectores que viven y colaboran en las comunidades rurales, lo cual contribuye a que los miembros de la comunidad sean actores y gestores responsables de su propio desarrollo.

Los Centros de Educación Comunitaria colaboran en el fomento de la organización comunitaria, brindando a las poblaciones rurales la posibilidad de promover actividades educativas y de formación para adquirir habilidades y destrezas a través de la articulación de las acciones de: educación básica para adultos, atención a la población de 10 a 14 años (no matriculados en el sistema escolarizado), alfabetización, postalfabetización, educación comunitaria y capacitación no formal para el trabajo, convirtiéndose en un Proyecto de continuidad educativa, con el fin de promover en las comunidades rurales la identidad, la cultura, la solidaridad y la unidad nacional.

Los centros mencionados se ubican en todas las entidades federativas del país a excepción del Distrito Federal. Su operación se centra en localidades rurales; cuentan con un local proporcionado por la comunidad con una organización denominada Comité de Fomento para la Educación de Adultos, responsable del funcionamiento y mantenimiento del centro y su operación es apoyada por un Promotor.

Los Centros de Educación Comunitaria constituyen una expresión concreta de la actitud solidaria de una comunidad, de la cual se benefician las personas que promueven y facilitan la instalación del centro, las que contribuyen a su fun-

cionamiento y los adultos que aprovechan los servicios, porque en todos ellos se acrecienta su calidad humana al propiciar el encuentro del que quiere aprender con el que está interesado en que alguien aprenda y dedica una parte de su tiempo, de sus recursos materiales o económicos, para hacer de este aprendizaje una realidad.

1.1 Antecedentes del Proyecto

En 1979 la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública, diseñó el programa Salas de Cultura, con el objeto de establecer un vínculo entre la promoción del hábito de la lectura y la utilización de bienes culturales que permitieran mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales que contaran entre 800 y 2500 habitantes. Para lograrlo, esta Dirección preveía la asesoría técnica y entrega de libros a las comunidades seleccionadas.

El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) tomó el programa Salas de Cultura en el año de 1980, replanteando sus objetivos, así como el procedimiento de su operación, con la intención de que las pequeñas localidades del país contaran con un servicio educativo que facilitara la adquisición de conocimientos y habilidades para atender de mejor manera sus necesidades comunitarias.

La presencia de técnicos institucionales (asesores-capacitadores) en la comunidad, propiciaría que las Salas de Cultura pasaran por las fases de: fundación, integración y programación.

En 1982 las Salas de Cultura fueron transferidas al Programa de Promoción Cultural del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, el cual se encargó de su operación en los 31 estados del país, actualizando los materiales que se habían elaborado anteriormente.

En 1985 la Dirección de Promoción Cultural se fusionó con la Dirección de Capacitación para el Trabajo, dando origen al Programa de Educación Comunitaria, el cual tenía en un primer momento la tarea de integrar y dar continuidad a los proyectos procedentes de las Direcciones fusionadas.

En mayo de 1987 se hace un replanteamiento del proyecto Salas de Cultura, generando una estrategia operativa denominada Centros de Educación Comunitaria.

A partir de la reestructuración del Instituto, en abril de 1991, el Proyecto Centros de Educación Comunitaria se integra a la Dirección de Participación Social y Concertación de Servicios, en la que se establece la necesidad de impulsar la excelencia educativa de los servicios, a través de la participación organizada de la población.

Asimismo, se pretende fundar nuevos servicios que tengan como base un grupo organizado de la propia comunidad, en donde se promueva la concertación con diferentes grupos, organizaciones e instituciones con finalidades similares, para obtener los apoyos necesarios y ofrecer las posibilidades educativas del Instituto.

En este sentido, el INEA impulsa las voluntades de enseñar y aprender convirtiendo la acción de la comunidad en un instrumento educativo de solidaridad y democracia.

1.2 ¿Qué es el Centro de Educación Comunitaria?

Es una manifestación concreta de la Participación Social de la comunidad organizada, a través del cual se promueven entre sus habitantes, servicios de educación no formal que contribuyan a elevar su nivel de organización y participación para mejorar su calidad de vida.

La Participación Social es el sustento de este Proyecto ya que es la comunidad organizada en diferentes sectores la que decide y promueve las acciones a realizarse, coordinando los apoyos para dar respuesta a necesidades comunes e impulsando programas educativos y culturales para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

Debe enfatizarse que la comunidad juega el papel rector del funcionamiento del servicio, es ella quien desarrolla los procesos más importantes y de su labor depende el éxito o el fracaso del servicio.

En el siguiente esquema se representan los componentes principales del Proyecto, mismos que le dan sustento e impulso.

BEST COPY AVAILABLE

1.3 Objetivos del Proyecto

1.3.1 Objetivo general:

Promover en las comunidades rurales, servicios de educación no formal que propicien la elevación de sus niveles de organización y participación, contribuyan a mejorar su calidad de vida y faciliten que la misma comunidad genere proyectos solidarios de vida y desarrollo comunitario.

1.3.2 Objetivos particulares:

a) Contribuir a elevar el nivel educativo de las comunidades articulando los programas y proyectos de alfabetización, educación básica, atención a la poblacion de 10 a 14 años, educación comunitaria, capacitación no formal para el trabajo y educación permanente.

b) Fomentar el autodidactismo y el trabajo grupal como medios para la apropiación de conocimientos y habilidades útiles para los miembros de la comunidad.

c) Promover la organización y participación de las personas físicas, instituciones y organismos que influyen en la comunidad, concertando con ellos acciones educativas de beneficio colectivo, aprovechando su infraestructura y recursos locales.

d) Propiciar el autoconocimiento de la comunidad para contribuir al arraigo de su identidad cultural.

e) Crear espacios educativos de reunión que la comunidad asuma como propios.

1.4 Universo de Atención

La acción de este Proyecto debe estar destinada a la población de las comunidades rurales del país, sin tomar en cuenta su rango poblacional, y que garanticen su instalación, operación, evaluación y continuidad educativa.

El espacio de acción no debe restringirse a algunos sectores de la población o a la comunidad en específico, sino que debe tender a irradiar su campo de acción a comunidades vecinas o aledañas.

1.4.1 Características de la población y de las comunidades que atiende el Proyecto

La población a la que se dirige la acción de los Centros de Educación Comunitaria es la población adulta de las áreas rurales que se distribuye a lo largo del territorio nacional, cuyas características son:

- La calidad de vida es precaria con relación a los niveles de bienestar existentes en otras regiones.
- Su medio de subsistencia está ligado fundamentalmente a actividades agropecuarias con formas tradicionales de producción e intercambio, basadas en el trabajo familiar.
- Regularmente carece de servicios sociales como salud, vivienda, educación, etc., o los posee escasamente.
- Su organización social está constituida generalmente por estrechos vínculos de parentesco y de relación social.
- Posee altos índices de analfabetismo y en general, bajos niveles de escolaridad.
- Suele presentar altos índices de migración - entre los jóvenes y, fundamentalmente, la población masculina - hacia centros que ofrecen oportunidades de trabajo, dada la carencia de éstas en la propia localidad.
- Existe identidad cultural con una misma lengua y costumbres.
- Cuenta con instancias comunes para la celebración de festividades y actividades de recreación.

1.5 Educadores Solidarios e Institucionales

Para la operación del Proyecto Centros de Educación Comunitaria es necesaria la participación de educadores institucionales y de la comunidad (educadores solidarios), con el apoyo del Patronato Estatal de Fomento Educativo, A. C.

- **Los educadores institucionales** que participan en este proceso son, el Coordinador de Zona y el Coordinador Técnico; el primero representa al Instituto en una zona conformada por uno o varios municipios, misma que ha

sido definida para la operación de sus programas; el segundo se responsabiliza de la operación de dichos programas en una microrregión de la zona y es el apoyo técnico del Instituto en las localidades donde se instala un Centro de Educación Comunitaria.

Los educadores solidarios son aquellos que surgen de la comunidad y que están interesados en apoyar el funcionamiento del Centro de Educación Comunitaria para beneficio de su población. Estos educadores son: el Promotor, el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, el Instructor y los Asesores, Alfabetizadores y Orientadores Educativos que se requieran para organizar grupos de alfabetización, primaria, secundaria y cursos de capacitación no formal para el trabajo y de bienestar familiar. Para que el centro pueda funcionar adecuadamente es necesario que cada educador solidario conozca sus responsabilidades, para que pueda cumplir el papel que le corresponde, y en algunos casos se hará necesaria la intervención de varios o de todos los educadores para la realización de una actividad.

1.5.1 Coordinador de Zona

Es el representante del INEA en un ámbito geográfico determinado, llamado zona, la cual abarca varias microrregiones, que pueden comprender uno o más municipios.

Tiene la responsabilidad de participar en la planeación, promoción, organización, seguimiento y evaluación de los servicios educativos. Además, concerta apoyos con los representantes y dirigentes de los sectores privado y social, autoridades municipales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal e instituciones educativas que existan en su zona.

Dentro de sus actividades está la de visitar, por lo menos cada mes, los servicios y grupos que se encuentran operando y gestionar ante el Patronato de Fomento Educativo las gratificaciones del Promotor, Asesor, Alfabetizador, Instructor y Orientador Educativo.

1.5.2 Coordinador Técnico

El Coordinador Técnico es el representante del Instituto en las comunidades donde se encuentren instalados los Centros de Educación Comunitaria, por lo tanto, tiene la responsabilidad de asesorar en la operación y desarrollo de los servicios educativos, formar y orientar a los integrantes de la comunidad para que ellos propicien el desarrollo autogestivo de los servicios en la localidad donde viven.

Actividades del Coordinador Técnico:

— Visita a las autoridades formales para darles a conocer las características de los proyectos del INEA y concertar acciones.

— Promueve la participación de la comunidad.

— Asesora a los educadores solidarios en la realización de sus actividades.

— Gestiona reuniones de intercambio de experiencias entre diferentes comunidades.

— Asesora al Promotor, al Comité de Fomento para la Educación de Adultos y a la comunidad en la elaboración del programa trimestral de actividades.

— Identifica y atiende las necesidades de formación de los educadores solidarios.

— Recluta y propone a la comunidad al Promotor del centro (en caso de que el centro sea de nueva creación y aún no se cuente con el Comité de Fomento para la Educación de Adultos conformado, o bien, en el caso de que el centro en operación no cuente con el comité mencionado).

— Informa de la gratificación económica que otorga el Patronato Estatal de Fomento Educativo al Promotor, Asesor, Alfabetizador, Orientador e Instructor.

— Realiza el diagnóstico de su microrregión para la instalación de nuevos Centros de Educación Comunitaria.

— Promueve y tramita la acreditación y certificación de estudios.

— Participa con el Coordinador de Zona en la planeación y evaluación de las acciones educativas.

— Elabora informes mensuales sobre la operación y resultados obtenidos en los Centros de Educación Comunitaria que están bajo su responsabilidad. Los datos para la evaluación los obtiene de los Promotores y de los Comités de Fomento para la Educación de Adultos.

— Visita y asesora quincenalmente los servicios a su cargo.

1.5.3 Promotor

Este educador solidario puede ser elegido por la comunidad, por el Comité de Fomento para la Educación de Adultos o propuesto por el Coordinador Técnico,

dependiendo de la circunstancia en la que se encuentre el Centro de Educación Comunitaria, es decir:

- Para los centros de nueva creación, el Promotor podrá ser nombrado por el Comité de Fomento para la Educación de Adultos en asamblea comunitaria y en caso de no existir el comité mencionado, será propuesto por el Coordinador Técnico o nombrado por la comunidad reunida en asamblea.
- Para los centros en operación, podrá ser nombrado por el Comité de Fomento para la Educación de Adultos existente, o por el Coordinador Técnico en caso de no contar con dicho comité.

En ambos casos, este educador solidario deberá encargarse de la promoción del Centro de Educación Comunitaria, es decir, hacer difusión de los servicios que se prestan en el centro, atender a todos los que acudan a él y auxiliarlos en el uso de los bienes culturales, cuando existan; cuidar de su adecuada utilización, mantener siempre limpio y ordenado el local, así como cuidar que las actividades que se programen trimestralmente junto con el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, se lleven a cabo sin contratiempos.

Cualidades del Promotor:

Para cumplir con sus tareas, es deseable que el Promotor sea una persona:

- Entusiasta y con iniciativa.
- Con facilidad para comunicarse con las demás personas.
- Reconocido por su comunidad.
- Comprometido con su comunidad.
- Con liderazgo en la comunidad.
- Optimista y que sepa despertar la motivación de las personas.

Actividades del Promotor:

— Promueve la vinculación con otras instancias, a fin de obtener recursos que apoyen las acciones del centro.

— Organiza el cuidado del Centro de Educación Comunitaria.

— Participa en la elaboración y seguimiento del programa trimestral de actividades

— Informa periódicamente al Comité de Fomento para la Educación de Adultos y al Coordinador Técnico, de las actividades que van a llevarse a cabo, de las realizadas con sus logros y de los problemas enfrentados.

— Promueve la integración del Comité de Fomento para la Educación de Adultos, en caso de no existir.

1.5.4 Comité de Fomento para la Educación de Adultos

Es la instancia principal de la acción comunitaria, desde su elección se pretende que represente a la población en las tareas educativas. Su función principal es la organización de la comunidad para el desarrollo de los servicios educativos, de bienestar social, productivos y de infraestructura comunitaria, además de promover la participación activa de la comunidad en la consecución de fines comunes.

El Comité de Fomento para la Educación de Adultos es un grupo de personas que la comunidad, el Coordinador Técnico o el Promotor han invitado a apoyar y a colaborar solidariamente en las actividades del centro y el cual es presentado y reconocido en asamblea.

Es conveniente que se nombre un presidente, un secretario y un tesorero. También se pueden nombrar suplentes y vócales para que no se detenga ninguna actividad cuando falte alguno de ellos.

Es posible que el Comité de Fomento para la Educación de Adultos se conforme por una organización existente y con reconocimiento de la comunidad, con la intención de aprovechar los conocimientos que estas instancias tienen a partir de su experiencia organizativa.

Características de los integrantes del Comité de Fomento para la Educación de Adultos:

Para el mejor desempeño de sus funciones, es deseable que los integrantes del comité:

- Sean conocidos y aceptados por la comunidad.
- Vivan en la comunidad la mayor parte del año.
- Tengan tiempo para atender las actividades que se les encomienden.
- Estén interesados en trabajar para la comunidad sin tener una retribución económica o buscar ventajas personales.

- Se sientan comprometidos con la educación de los adultos.
- Sean activos y responsables.
- Sean mayores de 18 años.

No es necesario que los miembros del Comité de Fomento para la Educación de Adultos sepan leer o tengan una preparación especial. Los mismos participantes de los círculos de alfabetización y de los grupos de primaria y secundaria pueden participar en él si son elegidos por la comunidad.

Actividades del Comité :

— Participa en la elaboración y seguimiento del programa trimestral de actividades.

— Informa periódicamente a la comunidad, al Coordinador Técnico y al representante del Patronato, de las actividades programadas y de las ya realizadas, con los logros y problemas enfrentados.

— Elige al Promotor

— Gestiona la obtención de bienes culturales, recursos y servicios, ante el municipio, Patronato Estatal de Fomento Educativo, dependencias, entidades, instituciones y organismos de diferentes sectores, firmando como responsable y representante de la comunidad.

— En caso de existir bienes culturales, informa trimestralmente al Coordinador Técnico de su existencia y se responsabiliza del resguardo de los mismos.

Actividades compartidas del Comité de Fomento para la Educación de Adultos y el Promotor :

— Elaboran el diagnóstico socioeducativo.

— Elaboran el programa trimestral de actividades.

— Organizan asambleas a fin de apoyar acciones educativas y de servicios a la comunidad e informan de los resultados obtenidos.

— Organizan eventos educativos, culturales, deportivos y recreativos para la obtención de fondos que apoyen las actividades del Centro de Educación Comunitaria.

— Promueven las acciones que se realizan en el centro.

— Conforman grupos de trabajo para llevar a cabo las actividades.

Actividades compartidas del Coordinador Técnico-Promotor y Comité de Fomento para la Educación de Adultos :

— Asesoran a la comunidad en la gestión de servicios de salud, vivienda, abasto, etc.

— Incorporan Instructores, Asesores, Alfabetizadores y usuarios al Centro de Educación Comunitaria.

— Promueven y coordinan asambleas comunitarias.

— Participan en la evaluación y seguimiento del programa trimestral de actividades.

1.5.5 Instructor

Es una persona preferentemente de la comunidad, que tiene la preparación y conocimientos para hacerse cargo de algún curso de capacitación no formal para el trabajo o de bienestar familiar que haya sido solicitado por la comunidad.

1.5.6 Alfabetizador, Orientador Educativo y Asesor

La participación de estos educadores solidarios se ajustará a la normatividad vigente de los programas correspondientes.

1.6 Modelo de Atención

El INEA tiene una organización, cuya base está formada por microrregiones, cada una de las cuales es responsabilidad de un Coordinador Técnico, esta persona es el responsable institucional de uno o varios Centros de Educación Comunitaria, a los que asesora y da seguimiento.

La operación del Proyecto se basa en la formación de Comités de Fomento para la Educación de Adultos que han de asumir la tarea de organizar las actividades educativas del servicio, apoyados por el Patronato Estatal de Fomento Educativo que aporta una gratificación para el Promotor.

El Instituto establece por medio de un convenio los compromisos y derechos que la comunidad asume al aceptar la instalación de este servicio, basándose en la idea de que el Centro de Educación Comunitaria, es una organización que pertenece a la comunidad, es decir, la comunidad decide las actividades que se realizan en él.

1.6.1 Compromisos de la comunidad y del INEA

Los compromisos de la comunidad son:

- Aportar el local y el mobiliario del servicio;
- proponer la realización de actividades que consideren convenientes;
- apoyar y participar en las actividades educativas, culturales, recreativas, entre otras, que se realicen; y
- evaluar la importancia que llegue a tener el servicio en la vida de la comunidad.

Por otra parte, el Instituto se compromete a:

- Gestionar ante el Patronato de Fomento Educativo en el Estado, la gratificación económica de los Promotores, Instructores, Asesores, Alfabetizadores y Orientadores que, con base en las necesidades educativas locales, sean requeridos;
- formar y orientar permanentemente a los educadores solidarios para que puedan desempeñar sus actividades;
- proporcionar de manera gratuita a los usuarios, previa solicitud y programación, los materiales necesarios de alfabetización y primaria, así como los auxiliares didácticos de que se disponga;
- aplicar los exámenes para evaluar los conocimientos adquiridos por los usuarios que participen en los programas educativos y en su caso, proporcionar la certificación correspondiente;
- otorgar reconocimientos y estímulos no económicos a los participantes en la operación de los servicios educativos; y
- analizar, en coordinación con el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, la viabilidad de operar nuevos proyectos.

1.6.2 La instalación del servicio

Para determinar donde se debe instalar un Centro de Educación Comunitaria, es necesario que los Coordinadores Técnicos hagan un reconocimiento y selección de las localidades donde sea posible su operación tomando en cuenta los siguientes aspectos:

— Que exista interés de la comunidad para que se implante el servicio y compromiso para participar, tanto en las actividades como en la formación de un Comité de Fomento para la Educación de Adultos.

— De preferencia, la existencia de organizaciones campesinas interesadas en impulsar procesos educativos entre la base social de su organización.

— Compromiso de la comunidad para proporcionar un local y mobiliario básico para la instalación del centro.

Es conveniente que, una vez definida la localidad donde se instalará el centro, el Coordinador Técnico establezca contacto con las personas que tienen autoridad en la comunidad, o sean reconocidas por la población y convoque a una asamblea comunitaria para dar a conocer las características y beneficios del servicio. (Anexo 1: Convocatoria a Asamblea).

Si la comunidad acepta la implantación del Proyecto, entonces se convoca a una nueva asamblea, en donde se nombra a los integrantes del Comité de Fomento para la Educación de Adultos y al Promotor y se asigna el lugar donde se instalará el Centro de Educación Comunitaria; en dicha asamblea se firma el Acta Constitutiva para formalizar al Comité de Fomento para la Educación de Adultos. (Anexos 2 y 3: Acta Constitutiva y Reglamento del Comité de Fomento para la Educación de Adultos).

1.6.3 Funcionamiento del servicio

Para llevar a cabo acciones educativas a partir del Centro de Educación Comunitaria, la organización del servicio puede ser diferente en cada comunidad, dependiendo de las características de cada una de ellas. A continuación se proponen algunas fases que optimizan el funcionamiento del servicio y que pueden ser adoptadas de acuerdo a las necesidades de desarrollo de cada centro.

Las fases son:

a) Antes de iniciar las actividades en el centro se recomienda que el Promotor y el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, elaboren un diagnóstico socioeducativo, de acuerdo con una guía que se les proporciona, (Anexo 7:

Diagnóstico Socioeducativo) a fin de conocer las características, necesidades y recursos con que cuenta la comunidad.

b) Con el diagnóstico, se determinan las acciones cuya realización sea urgente y posible de llevarse a cabo.

c) Con base en las acciones determinadas se elabora el programa trimestral de actividades, que contenga los siguientes aspectos: objetivos, actividades, recursos (materiales, humanos y financieros), responsables, tiempo de realización y evaluación de cada actividad (Anexo 9: Programa Trimestral de Actividades).

d) El programa de actividades se da a conocer a la comunidad en asamblea, para hacer las adecuaciones necesarias, comprometer a la población en su realización y difundir las actividades a realizar. Para llevar a cabo las actividades es necesario formar grupos de trabajo, pudiendo ser tántos como se requieran.

e) Es importante que se lleve a cabo una evaluación constante de las actividades que se realicen en el centro, a fin de conocer los avances obtenidos, corregir las posibles fallas y proponer nuevas formas de trabajo. En esta evaluación deberán estar involucradas todas aquellas personas que participaron en la realización de las actividades, pues son ellas las que conocen con detalle los avances que lograron y las dificultades a las que se enfrentaron.

f) En ocasiones se necesitan apoyos externos, por lo que se debe establecer vinculación y concertación con otras instancias comunitarias (instituciones públicas o privadas, organizaciones sociales, grupos organizados, etc.), que estén en posibilidades de apoyar con los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros), o para llevar a cabo intercambios de experiencias, que proporcionen conocimientos útiles para el funcionamiento del centro.

1.6.4 Realización de actividades:

El Centro de Educación Comunitaria como eje de los servicios educativos para adultos de la comunidad, puede realizar entre otras, las siguientes actividades:

— Cursos de capacitación no formal para el trabajo: carpintería, herrería, plomería, electricidad, corte y confección, corte de pelo, mecanografía, etc.

— Cursos de bienestar familiar: salud y nutrición, cuidado de los niños, cultivo de hortalizas, construcción de letrinas, prevención de farmacodependencia, alcoholismo, mantenimiento de la vivienda, etc.

— Organización de círculos de lectura y alfabetización, grupos de primaria y secundaria.

— Atención a grupos de niños de 10 a 14 años no matriculados en el sistema escolarizado.

— Organización de eventos culturales y recreativos: formación de grupos de danza, teatro, música, etc.; realización de torneos de volibol, futbol, basquetbol, beisbol, y otros deportes.

— Organización de actividades de beneficio comunitario: electrificación, construcción de caminos, abastecimiento de agua potable, construcción de viviendas, escuelas, adquisición de créditos para la compra de productos agropecuarios, formación de cooperativas, etc.

Es necesario señalar que las actividades que se realicen a partir del Centro de Educación Comunitaria, variarán dependiendo de las necesidades de cada localidad.

1.7 Bienes Culturales

Los bienes culturales representan el apoyo didáctico para el funcionamiento del centro, ya que facilitan la realización de acciones que promueven el acceso a la educación, la cultura y la recreación, a través de su uso colectivo.

Los bienes culturales se pueden obtener fundamentalmente a través de la concertación con otras instituciones, grupos, organizaciones y voluntades individuales. La búsqueda de los recursos debe hacerse en todos los niveles; en el central, a través de convenios de carácter nacional; en el estatal, mediante la vinculación con los diferentes sectores (público, privado y social) de la entidad; y en el comunitario a través de las voluntades individuales, de las presidencias municipales y de otras instituciones que participen en la comunidad.

En algunas ocasiones el INEA proporciona los bienes en calidad de préstamo a través de un Contrato de Comodato. El comodato es el contrato que establece el INEA con la comunidad, en el que se compromete a prestar los bienes culturales en tanto sean utilizados adecuadamente y tiene la facultad de retirarlos cuando sean utilizados para otros fines o se decida reubicar el servicio. (Anexo 4: Contrato de Comodato).

Los bienes culturales de los Centros de Educación Comunitaria pueden estar constituídos por :

a) Acervo bibliográfico:

El acervo lo integran diversos títulos que incluyen material de lectura con temas de interés para los adultos de las zonas rurales, como son: salud, ecología, nutrición, bienestar familiar, vivienda, historia, cultura, civismo, legislación, oficios, manualidades, etc. Así como material didáctico del INEA para apoyar los programas de alfabetización y educación básica. Este material permite al centro:

— Apoyar a los grupos de adultos en su alfabetización y educación básica, reforzando, a través de su consulta, los conocimientos adquiridos y promoviendo la formación de círculos de lectura y estudio.

— Apoyar al Instructor y usuarios en la impartición y comprensión de los cursos de capacitación no formal para el trabajo, además de servir como material de consulta cuando se ponga en práctica el oficio aprendido.

— Apoyar a niños y jóvenes de la comunidad, facilitándoles el acceso a la lectura mediante la consulta de libros, enciclopedias, atlas y novelas que proporcionen y complementen los conocimientos que requieren para su formación personal y escolar.

b) Equipo de sonido:

El equipo está integrado por un amplificador con tocacassette, dos trompetas con extensiones y micrófono con pedestal.

Con este equipo se pretende apoyar:

— La acción promocional para la difusión de información sobre actividades que realiza el Centro de Educación Comunitaria y la invitación a la población para participar en ellas.

— La acción educativa para la difusión de diversos contenidos útiles a la comunidad a través de mensajes pregrabados o bien elaborados por los mismos miembros de la comunidad.

— La acción de servicio a la comunidad para efectuar la transmisión de mensajes, avisos y convocatorias de interés comunitario.

c) Equipo de enseñanza práctica:

La dotación de herramienta básica de carpintería, albañilería, electricidad, plomería o herrería; máquina de coser o estufa, permite apoyar algunos cursos de capacitación no formal para el trabajo o de bienestar familiar.

En caso de existir alguno de estos materiales, la comunidad aprovecha el espacio educativo para la confección de ropa para el autoconsumo familiar, el ahorro en la reparación de sus muebles y el aprovechamiento de los recursos locales en el mejoramiento de la calidad de vida a través del uso comunitario de estos bienes.

d) Equipo deportivo:

Los equipos deportivos son de: futbol, basquetbol, volibol o beisbol. Su utilización depende de las características locales, que determinan la práctica deportiva más usual en cada localidad.

Las actividades deportivas se desarrollan en la mayor parte de los centros y contribuyen a:

— Fomentar la óptima utilización del tiempo libre a través de la práctica de los deportes más usuales de la región.

— Propiciar la convivencia comunitaria y fortalecer el trabajo grupal a través de la formación de equipos deportivos y la realización de competencias, torneos, campeonatos, etc.

— Promover el intercambio deportivo con comunidades cercanas, y aprovecharlo como una forma de establecer una interrelación comunitaria.

e) Equipo de impresión:

Consta de un mimeógrafo rústico, máquina de escribir y dotación de esténciles. Este equipo será un apoyo para la reproducción de materiales educativos que se elaboren por la misma población que participa en el centro. Así como para la elaboración de materiales de promoción de los servicios.

El material que tenga cada servicio puede ser de diferente naturaleza, debido a que en gran medida se determina de acuerdo a sus propias necesidades y a la participación social de sus habitantes.

Es necesario señalar que la operación de los servicios no debe estar sujeta a la existencia de los bienes culturales, en ausencia de éstos, se deben fortalecer en cantidad y calidad las acciones que no requieran de dichos bienes, por ejemplo: campañas de vacunación, de saneamiento y salud; torneos y eventos deportivos; pláticas, conferencias, debates, seminarios, actividades artísticas y culturales (canto, sociodramas, teatro popular, bailables, poesía, lecturas comentadas); museos comunitarios, grupos de alfabetización y educación básica.

En la medida que se concerten apoyos, crecerá considerablemente la gama de actividades.

1.8 Lineamientos

Con el fin de facilitar el desarrollo de los Centros de Educación Comunitaria, encausando los esfuerzos y recursos institucionales y de los diferentes sectores que participan, se presentan los siguientes lineamientos:

— Atender a comunidades rurales con un menor número de servicios públicos y asistenciales, en las que se garantice por medio de la Coordinación de Zona la presencia del Coordinador Técnico por lo menos cada quince días.

— Elaborar trimestralmente por cada centro, un programa de actividades que contenga objetivos, actividades, responsables, recursos, tiempos de ejecución y fechas de evaluación.

— Establecer Centros de Educación Comunitaria a partir de:

a) La promoción de los servicios en las comunidades en las que son aceptados en asamblea.

b) Una solicitud de las comunidades.

c) La petición de autoridades municipales.

d) A solicitud de organizaciones sociales existentes en las áreas rurales del país.

— Promover la participación del Patronato Estatal de Fomento Educativo en el establecimiento y desarrollo de los Centros de Educación Comunitaria.

— Establecer estrategias de acción como parte de los programas de actividades de la microrregión y de los programas trimestrales del centro.

Diseño por computadora: Psic. Eduardo Olvera Manzanilla
Sociólogo Luis Raúl Rivera López
Captura: T. Social Adriana Ornelas Bernal
Carmen Briseño Rodríguez

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOS

PROYECTO CENTROS URBANOS DE EDUCACION PERMANENTE

Sociólogo Luis Raúl Rivera López

T. Social Adriana Ornelas Bernal

2. PROYECTO CENTROS URBANOS DE EDUCACION PERMANENTE

Introducción

Para hablar de los Centros Urbanos de Educación Permanente, es necesario ubicar el ambiente y situación que se vive en las principales ciudades del país.

Quienes viven desde hace muchos años en una ciudad han experimentado cómo a través del tiempo las ciudades crecen, en forma horizontal, por la incorporación de nuevos asentamientos poblacionales, fundamentalmente en su periferia; y en forma vertical, al construirse las unidades habitacionales y condominios que concentran gran cantidad de personas.

Este crecimiento se ha dado principalmente por la migración de la población del campo a la ciudad, que con grandes necesidades y con la ilusión de mejorar sus niveles de vida se incorporan en asentamientos irregulares y en condiciones deficitarias de vida. Los beneficios generados por las actividades productivas (industriales, comerciales, de servicios, etc.) que se concentran en las ciudades, no están al alcance de toda la población, por lo que algunos sectores carecen de los servicios mínimos de salud, educación, vivienda, transporte, etc.

Las personas que han dejado el campo para buscar nuevas oportunidades de trabajo en la ciudad, enfrentan grandes problemas. No obstante que están preparadas y conocen las técnicas para trabajar en el campo, al llegar a las ciudades no tienen la preparación necesaria para encontrar un empleo fijo y por lo tanto tienen que trabajar en actividades poco remunerativas, o bien, permanecen desempleadas largas temporadas, por ejemplo: el comerciante ambulante, el peón de albañil, el jornalero, las empleadas domésticas, las costureras que trabajan en su domicilio, etc.

Los trabajadores señalados conforman el sector no formal de la economía y se caracterizan por no contar con la seguridad en el empleo, por no recibir pagos que correspondan al salario mínimo ni prestaciones sociales, lo que ocasiona un problema más de tantos que caracterizan a las ciudades.

Si a la migración del campo a la ciudad le sumamos el crecimiento natural de las zonas urbanas, se ve entonces que esta problemática aumenta día con día. El crecimiento constante de la población demanda satisfacer una mayor cantidad de necesidades, siendo una de las prioritarias la educativa, de ahí la importancia de crear los Centros Urbanos de Educación Permanente.

El Centro Urbano de Educación Permanente es al mismo tiempo que un espacio educativo, un lugar donde el habitante de las grandes ciudades, sobre todo el que recientemente llegó a ellas, sabe que hay quienes confían y esperan en él, como un sujeto capaz de compartir sus experiencias, de aportar algo que otros ignoran, de trabajar por el bien común, en otras palabras, vive la solidaridad y deja de tener el sentimiento angustioso de estar solo entre la multitud de personas que habitan la ciudad. En el Centro Urbano de Educación Permanente, cada persona se siente importante, activa y encuentra los medios para alcanzar, si él mismo contribuye, el desarrollo humano al que todo hombre tiene derecho.

Por otra parte, para la fundación del centro, es necesario establecer un convenio, verbal o escrito, con alguna organización social existente en la zona, o bien con alguna dependencia o institución, a fin de contar con una base social de organización y participación, y aprovechar su conocimiento sobre la colonia o barrio y su experiencia organizativa, con lo que se garantizará en gran medida la promoción y funcionamiento del servicio.

El Centro Urbano de Educación Permanente ofrece los servicios que promueve el INEA, como son alfabetización, primaria, secundaria, talleres y cursos de capacitación no formal para el trabajo y bienestar familiar, atención a niños de 10 a 14 años no matriculados o desertores del sistema escolar, y los programas de educación comunitaria y educación permanente. La misma población a partir de sus necesidades puede solicitar los servicios educativos que ella requiera. En caso de que el INEA no cuente con alguno de los que se solicitan, se busca el apoyo de instituciones u organizaciones sociales que los puedan impartir.

2.1 Antecedentes del Proyecto

Con base en el Programa Nacional para la Modernización Educativa, en cuanto a la coordinación de acciones y concertación social, se crea en 1990 el Proyecto Centros Urbanos de Educación Permanente, con la finalidad de constituir un polo de atracción y acción para instituciones, organizaciones sociales y voluntades individuales, que cuenten con programas o busquen actuar en tareas de beneficio social para la población urbana.

El surgimiento de los centros obedece también a la necesidad del Instituto de dar mayor impulso al trabajo en zonas urbanas, bajo el reconocimiento de que en el

país actualmente existe un mayor crecimiento de las zonas mencionadas, con toda la complejidad y diversidad que esto significa.

El concepto de educación permanente que sustenta el Proyecto, concibe que la educación se adquiere a lo largo de toda la vida, partiendo de la idea de que el individuo se educa fundamentalmente en la práctica, al reflexionar las experiencias que le reporta su participación laboral, social y cultural.

En el año de la creación del Proyecto se definió una meta de 185 centros por instalar en 29 estados, concentrando su ubicación en las 7 Delegaciones que cuentan con las ciudades más grandes del país: Distrito Federal, Jalisco, Baja California, Chihuahua, Guanajuato, Nuevo León y Puebla.

En la actualidad el Proyecto está operando en todas las entidades federativas y la meta para 1991 es de 370 Centros Urbanos de Educación Permanente.

2.2 ¿Qué es el Centro Urbano de Educación Permanente?

El Centro Urbano de Educación Permanente es un espacio educativo en donde la población se reúne para intercambiar experiencias y opiniones sobre su problemática, y a través de las decisiones que se tomen, se llevan a cabo acciones educativas que se orienten a la resolución de los problemas que ahí se discuten y analizan, como pueden ser la vivienda, regulación de predios, transporte, salud, educación, entre otros.

2.3 Objetivos del Proyecto

2.3.1 Objetivo general:

Promover en la población urbana una educación permanente que responda a sus necesidades socio-educativas, mediante la reflexión colectiva de su problemática; la adquisición y actualización de conocimientos y la consolidación del autodidactismo.

2.3.2 Objetivos particulares:

a) Contribuir a la elevación del nivel educativo y cultural de la población en áreas urbanas, vinculando la alfabetización y la educación básica con acciones de bienestar social y capacitación no formal para el trabajo.

b) Crear espacios educativos urbanos que la población asuma como propios.

c) Ofrecer contenidos educativos que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y contribuyan a una interacción solidaria de los habitantes de las grandes ciudades.

d) Impulsar la participación organizada del sector social en acciones de beneficio común.

2.4 Universo de Atención

La población destinataria no sólo son aquellas personas que desconocen la lectoescritura y el cálculo básico, o quienes no han concluído su educación básica, sino toda la población que tenga interés por la educación y la cultura y que por alguna circunstancia no tiene acceso a escuelas que se las proporcionen, o no cuenta con espacios de reflexión y organización para enfrentar su problemática urbana.

2.4.1 Características de la población que atiende el Proyecto

— Grupos sociales con mayores carencias, que incluyen entre sus protagonistas económicos a voceadores, vendedores ambulantes, boleros, peones de albañilería, tragafuegos, cargadores, prostitutas, y en general todos los subempleados y desempleados.

— Trabajadores asalariados, obreros, empleados.

— Profesionistas y pequeños comerciantes.

Así, la cobertura y promoción socioeducativa de los Centros Urbanos de Educación Permanente es tan extensa como la vida misma que caracteriza el variado mosaico urbano de los habitantes de nuestro país.

2.5 Educadores Solidarios e Institucionales

Los educadores solidarios e institucionales que participan en el funcionamiento del Centro Urbano de Educación Permanente son: el Coordinador Técnico, el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, el Promotor y el Patronato Estatal de Fomento Educativo.

2.5.1 Coordinador Técnico

El Coordinador Técnico es el enlace entre el INEA y la población urbana. Se encarga de establecer contacto con diversas organizaciones sociales existentes en la zona, para promover la instalación del centro y la formación del Comité de Fomento para la Educación de Adultos, y apoya a los educadores solidarios en todas las actividades que desarrolla el centro.

Actividades del Coordinador Técnico:

— Asesora permanentemente y capacita al Comité de Fomento para la Educación de Adultos y al Promotor en el manejo de los programas educativos para adultos del INEA, y en el uso adecuado de los bienes culturales, cuando estos existan, con la finalidad de que a su vez el Comité y el Promotor puedan apoyar a los Asesores, Alfabetizadores e Instructores que participan en el centro.

— Registra y da seguimiento a las personas que se incorporan en el centro para participar en las actividades educativas, así como a los que colaborarán como educadores solidarios.

— Entrega los materiales que proporciona el Instituto y da seguimiento de su utilización.

— Orienta al Comité de Fomento para la Educación de Adultos, para que éste gestione con las instituciones, el apoyo necesario para llevar a cabo las diferentes actividades que promueve el centro, como pueden ser incremento de bienes culturales, pláticas de salud, cursos de capacitación de interés general, información sobre algún problema jurídico, gestión de créditos de vivienda, tenencia de la tierra, etc.

— Promueve la acreditación y certificación de estudios.

— Colabora en la elaboración, seguimiento y evaluación del programa trimestral de actividades del centro.

2.5.2 Promotor

El Promotor deberá surgir de la organización con la que se funda el Centro Urbano de Educación Permanente, a fin de aprovechar su experiencia y reconocimiento dentro de la colonia o barrio.

Esta figura es un educador solidario que vive y participa en el sector de influencia del centro, su tarea es también organizativa, pero en un radio de acción menor al

del Coordinador Técnico del INEA. Su labor de promoción es fundamentalmente la del encuentro entre voluntades, la del que quiere aprender, con la del que quiere contribuir a que otro aprenda.

La acción promotora podrá hacerse más allá de lo exclusivamente educativo; es decir, con los recursos del centro se podrán realizar acciones de concertación entre grupos o entre instituciones y la población, a fin de llevar a cabo acciones de interés y beneficio común.

Cualidades del Promotor:

El perfil de este educador tendrá que ser cuando menos de nivel bachillerato y tener disposición a adquirir el dinamismo necesario para animar la participación de la población en las actividades del centro. Sin duda su formación en el centro será también un proceso de aprendizaje como organizador, en cuyo caso la formación que el INEA le aporte será de fundamental importancia.

Actividades del Promotor:

— Colabora en la elaboración del diagnóstico socioeducativo y del programa trimestral de actividades del centro.

— Promueve las actividades que se organicen.

— Apoya a Instructores, Alfabetizadores y Asesores que colaboran en el centro.

— Contribuye en la conservación del local y sus bienes culturales, cuando éstos existan.

La labor del Promotor es importante para las actividades que se realicen a partir del centro, por eso es necesario promover su formación, para que pueda contemplar y llevar a cabo acciones que motiven a la población, y lograr un mejor funcionamiento de los servicios.

2.5.3 Comité de Fomento para la Educación de Adultos

El Comité de Fomento para la Educación de Adultos es un grupo de personas organizadas y reconocidas entre la población, que juegan un papel activo en la colonia, barrio o sector en que opera el centro y cuya labor es muy importante, ya que se encarga de que las tareas y actividades tanto educativas, como culturales y recreativas, se lleven a cabo, apoyando al Promotor y a todas las personas que colaboran con el centro (Anexos 2 y 3: Acta constitutiva y Reglamento del Comité de Fomento para la Educación de Adultos).

Actividades del Comité de Fomento para la Educación de Adultos:

— Establece el vínculo legal con el INEA para operar el centro y se responsabiliza de los bienes culturales, cuando éstos sean prestados en comodato por el INEA.

— Nombra al Promotor y lo apoya en todas las accionés de detección de necesidades, planeación, organización, promoción, etc., que se realicen en la colonia o barrio.

— Impulsa la vinculación con aquellas organizaciones cuya finalidad sea el desarrollo social de su colonia o barrio.

— Concerta apoyos en beneficio del centro y de la comunidad.

— Promueve encuentros de intercambio de experiencias entre Comités de Fomento para la Educación de Adultos de otros centros.

— Participa en la elaboración, instrumentación y evaluación del programa trimestral de actividades del centro.

— Verifica que los bienes culturales existentes sean aprovechados al máximo en la difusión y desarrollo del Centro Urbano de Educación Permanente, además de proporcionarles mantenimiento constante.

2.6 Modelo de Atención

Las fases que a continuación se plantean constituyen una guía que deberá adaptarse de acuerdo a las circunstancias que la realidad presente en la zona o sector de operación. Estas fases son: selección territorial, exploración territorial, ubicación y caracterización de las organizaciones, fundación del centro, formación del Promotor y del Comité de Fomento para la Educación de Adultos, programa trimestral de actividades, promoción de actividades, diagnóstico socioeducativo, vinculación con instituciones y organizaciones sociales, tareas educativas y evaluación de las actividades e información sobre la operación y resultados del centro.

2.6.1 Selección territorial

Esta primera fase aborda cómo el educador institucional se introduce al sector en que se ubicará cada Centro Urbano de Educación Permanente .

Se parte del hecho de que el Coordinador Técnico tiene cierto conocimiento de la zona, sobre todo cuando ya ha promovido alfabetización o educación bàsica, sin embargo, la amplitud de la tarea que emprenderá es mucho mayor, por ello requerirá de profundizar en el conocimiento del territorio.

Los criterios de mayor importancia para seleccionar la ubicación del centro son:

- Que se tenga conocimiento de que existe una o más organizaciones sociales cuyo fin sea mejorar las condiciones de vida de la población.
- Que sean lugares en donde habite una alta concentración de población (unidades habitacionales, asentamientos irregulares, etc.).
- Que operen con cierta infraestructura organismos públicos, privados o religiosos que tengan programas sociales, sin ningún otro afán que el de mejorar la vida de la población.

2.6.2 Exploración territorial

En esta fase se pretende profundizar el conocimiento del sector o zona en que operará el centro, para lo cual se recomienda realizar un recorrido por el barrio o colonia y conocer las características físicas del lugar como son: servicios públicos, sociales, educativos, institucionales , etc., con los que cuenta la zona, y además, dentro de lo posible, deberán realizarse entrevistas, pláticas y consultas documentales para captar datos sobre:

- El contexto local: problemática de servicios, regularización de predios y condiciones habitacionales, experiencias de acciones sociales en el territorio explorado, principales actividades productivas.
- Programas institucionales de beneficio social que operan los sectores público, privado y social.
- Organizaciones sociales existentes.
- Situación del rezago educativo.

La investigación de estos aspectos no será exhaustiva de ninguna manera, sino que se desarrollará de acuerdo al tiempo y recursos con que cuente el Coordinador Técnico.

2.6.3 Ubicación y caracterización de las organizaciones

Con la exploración territorial se obtendrán datos del contexto local y se identificarán mejor a las organizaciones sociales. Después, se requerirá analizar de manera más

detallada las características de cada una de estas organizaciones, con el fin de contar con mayores elementos para elegir la instancia u organización con la que directamente se concertará la instalación del Centro Urbano de Educación Permanente.

Para tal propósito se han planteado los siguientes criterios en orden de prioridad:

- Tratándose de organizaciones populares, decidirse por la que agrupe un mayor número de habitantes y por la que tenga un funcionamiento más democrático y haya demostrado tener resultados eficaces en cuanto a una ayuda efectiva a la comunidad.

- Tratándose de asociaciones civiles u organismos de asistencia social, decidirse por aquellas que tienen más aceptación entre la población.

- Cuando sean instituciones públicas, el único aspecto a tomar en cuenta es que exista voluntad de apoyo para el funcionamiento del Centro Urbano de Educación Permanente.

- Cuando sean organizaciones religiosas, es conveniente seleccionar aquellas que no involucren sus tareas sociales con actividades religiosas.

- Cuando se trate de organizaciones ligadas a un partido político, deberá tenerse en cuenta que éstas tengan una actitud de diálogo con las instituciones públicas; que asuman el compromiso de promover la educación de adultos entre toda la población, aún entre la que esté fuera de su organización; que se comprometan a utilizar los bienes culturales unicamente con fines educativos y a dejar a un lado, dentro del centro, el proselitismo en favor de su partido político.

En cualquiera de los casos anteriores, la concertación deberá llevarse a cabo con aquellas instancias que tengan mayor interés en promover tareas educativas.

Es importante mencionar que en ningún caso el Instituto podrá interferir en la vida de las organizaciones, ya que precisamente la concertación es para la promoción educativa en particular y se basa en la independencia y respeto mutuo entre ambas instancias. A su vez, las organizaciones se comprometen a utilizar los servicios del centro, exclusivamente para fines educativos.

2.6.4 Fundación del centro

Una vez que el Coordinador Técnico ha identificado la instancia más conveniente con la cual dar impulso al Centro Urbano de Educación Permanente, realiza los acuerdos necesarios para su fundación, como son:

- Exponer ampliamente ante la instancia seleccionada, el funcionamiento de este Proyecto, convocándola a colaborar y estableciendo responsabilidades para ambas partes, a través de la elaboración del programa trimestral de actividades, en el que se definen los objetivos, las actividades, los responsables, los apoyos requeridos y el tiempo de ejecución y evaluación de cada una de ellas.

- La firma de convenios, en su caso.

- Analizar conjuntamente el procedimiento más adecuado para la elección del Comité de Fomento para la Educación de Adultos y del Promotor.

- Informar abiertamente de la gratificación económica que otorga el Patronato Estatal de Fomento Educativo al Promotor, Asesor, Alfabetizador, Orientador e Instructor.

- Determinar el espacio físico que se destinará para la operación del centro, éste puede ser un local compartido con otros servicios públicos o una casa particular, pero con un espacio exclusivo para el centro, que además sea limpio y seguro. Es importante mencionar que aún cuando gran parte de las actividades del centro no se realicen en el local, éste es necesario para resguardar los bienes culturales y para recibir a los usuarios.

2.6.5 Formación del Promotor y del Comité de Fomento para la Educación de los Adultos

Una vez que han sido elegidos el Promotor y el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, es necesario que el Coordinador Técnico les proporcione algunos elementos teóricos y prácticos que faciliten la realización de su tarea.

De gran importancia es la formación de estos educadores debido a que se trata de educadores solidarios que han decidido colaborar con las tareas de promoción socioeducativa y, precisamente por su carácter voluntario, no se pide que sean profesionales de la educación o del trabajo social.

Los contenidos para la formación inicial son:

- Objetivos del INEA y su papel social.

- Participación social y autodidactismo.

- Programas educativos del Instituto.

- Centros Urbanos de Educación Permanente.

- Elaboración del diagnóstico socioeducativo.
- Elaboración del programa trimestral de actividades.
- Promoción y realización de actividades educativas y culturales.
- Uso y conservación de los bienes culturales.

El curso de formación será apenas una inducción a la tarea, la práctica promocional que el Coordinador Técnico realice acompañado por el Promotor y con apoyo del Comité de Fomento para la Educación de Adultos, será la manera en que se efectué una formación en la acción.

La formación permanente será definida por la Delegación y la Dirección de Formación de Personal Educativo.

2.6.6 Programa Trimestral de Actividades

A pesar de que en muchas ocasiones las organizaciones sociales realizan actividades de promoción social y educativas, con la instalación del Centro Urbano de Educación Permanente, es necesario planear en forma metódica las tareas que se van a realizar y así poder difundir la existencia del centro y las actividades iniciales.

Para la elaboración del programa trimestral de actividades será necesario organizar una reunión en la que participen el Comité de Fomento para la Educación de Adultos, el Promotor y, de ser posible, el Coordinador Técnico, además de aquellas personas que estén interesadas en colaborar en su realización.

El programa trimestral de actividades podrá iniciarse con la definición de metas cualitativas y cuantitativas, una vez establecidas éstas, es conveniente dar respuesta a seis interrogantes básicas:

- ¿Qué se pretende lograr?
- ¿Qué actividades se proponen hacer los próximos meses para alcanzar las metas?
- ¿Quién es el responsable de cada actividad?
- ¿Cuándo se realizarán?
- ¿Qué apoyos se necesitan para realizar estas actividades?

- ¿Cuándo se evaluarán las actividades?

Y organizar las respuestas en un cuadro de seis columnas: objetivos, actividades, responsables, tiempos, apoyos requeridos y evaluación (Anexo 9: Programa Trimestral de Actividades).

A continuación se presentan algunas sugerencias para las actividades iniciales que pueden incluirse en este programa, sin que esto quiera decir que sean las únicas, pues las actividades surgirán de las necesidades concretas que se tengan en la zona:

a) Actividades que se pueden realizar con bienes culturales:

Cuando se cuente con bienes culturales, crecerá la gama de posibilidades, entre otras se sugieren:

- Elaboración de un órgano informativo (periódico o revista) que circule en el sector de población en el que se pretende trabajar, invitando a la población a escribir en él.

- Elaboración de trípticos o folletos que informen de los propósitos del centro, su domicilio, sus actividades inmediatas y su horario.

- Impulso a una campaña de incorporación a la alfabetización y educación básica.

- Formación de equipos de volibol, futbol, basquetbol y realización de torneos.

- Realización de pláticas y conferencias apoyadas por audiovisuales, o bien la formación de un videoclub.

- Formación de círculos de lectura, presentación de libros, etc.

b) Actividades que se pueden realizar sin bienes culturales:

- Impulso de encuentros entre grupos de población afines en el sector de influencia del centro o fuera de él, para intercambiar experiencias y concertar acciones en beneficio de su barrio o colonia; estos grupos pueden ser: comités de manzana, asociaciones de colonos, bandas de jóvenes, etc.

- Integración de círculos de estudio de alfabetización, primaria y secundaria.

- Formación de un grupo de teatro popular.

- Propuesta de cursos y pláticas con temas de interés para la población.

- Cursos de capacitación no formal para el trabajo y bienestar familiar, en especial aquellos para los que se cuente con material y equipo de la misma organización o institución con la que se fundó el centro, o bien de la misma comunidad.

- Contacto con instituciones para que emprendan sus programas apoyándose en el centro, etc.

- Eventos deportivos (atletismo, pruebas de velocidad, resistencia y a campo traviesa).

2.6.7 Promoción de las actividades

Una vez que se haya elaborado el programa trimestral de actividades, se podrá iniciar la fase de promoción, que consiste en dar a conocer a los habitantes de la zona los programas educativos, sociales y culturales, así como los fines y alcances que persigue el Centro Urbano de Educación Permanente. Para ello, se pueden utilizar tres formas básicas de promoción:

- **Escrita:** a través de trípticos, folletos, carteles, volantes, etc.

- **Verbal:** a través del voceo con el aparato de sonido, exposiciones, charlas informales, etc.

- **Actos públicos:** "tocadas musicales", teatro popular, teatro guiñol, exposiciones, jornadas culturales, etc.

Esta actividad promocional podrá dirigirse en primer término a figuras que por su trabajo o posición pueden multiplicar el mensaje, por ejemplo: los maestros de las escuelas, comités o grupos de la colonia, centro de salud, dispensario médico, ministros religiosos, etc., y en segundo término a población abierta mediante carteles colocados estratégicamente, voceando con el aparato de sonido en las calles o repartiendo volantes, o cualquier otra actividad que difunda los servicios que brinda el centro.

2.6.8 Diagnóstico Socioeducativo

Es necesario tener un conocimiento más amplio del lugar en el que se trabajará, información que el Promotor y el Comité de Fomento para la Educación de Adultos obtendrán mediante la realización de un diagnóstico socioeducativo (Anexo 7: Diagnóstico socioeducativo), para obtener los siguientes datos:

- **En lo social:** número de habitantes de la colonia, grupos que la conforman (por edades y por sexo), principales ocupaciones de la población, utilización del tiempo libre, enfermedades de mayor frecuencia, principales problemas de la localidad y principales propuestas de realización de acciones.

- **En lo educativo:** personas analfabetas de 10 años en adelante, personas sin primaria, personas sin secundaria, temas de capacitación para el trabajo y bienestar familiar útiles en la colonia, personas que tengan disposición de compartir sus conocimientos como Alfabetizadores, Asesores, Orientadores o Instructores de cursos.

Esta información ayudará a precisar las actividades propuestas en el programa trimestral de actividades. Además, será importante publicar este diagnóstico para que todos los habitantes estén informados y tengan elementos para proponer y desarrollar actividades educativas, culturales, deportivas, sociales, etc.

Este estudio deberá actualizarse lo más constantemente posible, para actuar de acuerdo a las condiciones imperantes en cada momento.

2.6.9 Vinculación con instituciones y organizaciones sociales

El apoyo que recibe el Centro Urbano de Educación Permanente puede partir de tres fuentes principales de vinculación: las instituciones y organizaciones sociales, el INEA y el Patronato Estatal de Fomento Educativo.

a) Las instituciones u organizaciones apoyarán brindando, dentro de su ámbito de competencia, el recurso específico gestionado por la comunidad: cultural, artístico, recreativo, o bien algún otro que les apoye en la resolución de problemas laborales, de vivienda, salud, etc.

Con las instituciones y organizaciones a las que se solicite apoyo, se promoverá una concertación verbal o escrita; en ambos casos se elaborará un programa de trabajo a fin de establecer responsabilidades para ambas partes.

b) El INEA apoyará al Centro Urbano de Educación Permanente con:

- Asesoría técnico educativa.

- Capacitación de Alfabetizadores, Orientadores, Asesores, Promotores.

- Auxiliares didácticos de alfabetización, primaria, capacitación no formal para el trabajo y bienestar familiar y demás material de que se disponga para su distribución gratuita.

c) Con el Patronato Estatal de Fomento Educativo se podrán gestionar las gratificaciones correspondientes para los educadores solidarios que participan en el centro.

2.6.10 Tareas socioeducativas

Una vez ubicada la problemática de la colonia o barrio de influencia del Centro Urbano de Educación Permanente a través del diagnóstico, pueden darse alternativas de solución a las necesidades por medio de:

a) Tareas educativas con el INEA:

Grupos de alfabetización, primaria, secundaria: se emprenderán acciones para apoyar la localización, incorporación, permanencia, acreditación, certificación y en su caso alfabetización y postalfabetización de los adultos y de la población entre 10 y 14 años no matriculada en el sistema escolarizado que viven en el sector de influencia del centro. Otra tarea consistirá en apoyar a las organizaciones sociales que existen en el sector para que ellas, a través de sus instancias, vinculen educadores solidarios y estimulen la participación de los adultos.

Cursos de capacitación no formal para el trabajo: se emprenderán cursos de 40 horas, cuya temática podrá ser tan amplia y diversa como la población urbana lo demande. El Instituto desarrollará algunos contenidos para diferentes cursos, sin embargo no existirá capacidad para elaborar todo lo que se requiere, en tal sentido deberá efectuarse la vinculación necesaria para que otras instituciones, organizaciones o grupos, aporten contenidos o colaboren con Instructores.

Acciones de bienestar familiar: en este aspecto existe una gran cantidad de temas por desarrollar. La selección de temas que hará cada centro será con base en las características, necesidades e intereses de la población local y con los recursos que el INEA, instituciones o los habitantes de la región puedan aportar. Estas acciones se pueden clasificar en:

- Cursos breves, en los que se abordarán temas específicos durante 40 horas, con horarios flexibles de acuerdo a las condiciones de los grupos.
- Pláticas orientadoras, que posibiliten adquirir conocimientos particulares que ayuden a enfrentar la problemática social o familiar que se vive en las ciudades.
- Eventos culturales o recreativos que constituyan espacios para la convivencia e integración de los habitantes del sector en que opera cada centro.
- Distribución de folletos orientadores sobre temas de interés para la población local.

b) Tareas sociales con las instituciones:

b) Tareas sociales con las instituciones:

Debido a las necesidades que tiene la población del medio urbano, como son las de educación, empleo, salud, medio ambiente, recreación, vigilancia, entre otras, es importante que las acciones educativas estén coordinadas y apoyadas con otras instituciones, aún con aquellas que atienden a la población en aspectos diferentes a los educativos.

c) Tareas con las organizaciones sociales:

Se aprovechará el intercambio de experiencias entre grupos u organizaciones de la zona para el desarrollo de contenidos educativos, campañas de mejoramiento de la colonia, eventos culturales, deportivos, recreativos, y demás acciones que se determinen conjuntamente para el bienestar de la población.

La operación del Centro Urbano de Educación Permanente se orientará de acuerdo a las necesidades, recursos y disponibilidad de la población en donde se ubique cada servicio, y en la medida en que vaya adquiriendo presencia en su sector de acción, se constituirá en parte importante del proyecto que tiene la organización social que está participando en él y, por lo tanto, en parte importante de cada barrio, colonia o sector.

2.6.11 Evaluación e información sobre las actividades

Una vez organizado el Centro Urbano de Educación Permanente, será importante que el Comité de Fomento para la Educación de Adultos y el Promotor consideren la forma en que evaluarán las actividades que se realicen en la zona.

La evaluación deberá llevarse a cabo con base en el programa trimestral de actividades elaborado, a fin de comparar lo programado y lo realizado; y con el seguimiento que se realice tanto en el desarrollo de las actividades, como al finalizar cada una de ellas, lo que permitirá conocer los avances obtenidos y corregir los posibles errores y así lograr los resultados inicialmente esperados.

Con los datos obtenidos del seguimiento de las actividades, el Coordinador Técnico elaborará un informe mensual y lo hará llegar al Coordinador de Zona.

2.7 Bienes Culturales

Los bienes culturales de los Centros Urbanos de Educación Permanente, son un conjunto de materiales que apoyan y dinamizan las diversas actividades que se realizan y pueden estar constituídos por:

- Equipo de sonido
- Equipo audiovisual
- Equipo de impresión
- Módulo deportivo

El lugar donde se instale el centro debe estar limpio y en buenas condiciones de seguridad para el resguardo de los bienes culturales.

La entrega-recepción de los bienes culturales, cuando sean prestados por el INEA, se formaliza a través de la firma de un convenio de comodato, el cual es un contrato de préstamo, en el que se especifica que los bienes culturales serán utilizados por la comunidad mientras ésta les de un uso adecuado y sólo podrán ser retirados por el Instituto, cuando no se utilicen, cuando se utilicen con fines ajenos a la educación para adultos o cuando se decida la reinstalación del servicio. En este convenio, el Comité de Fomento para la Educación de Adultos es el responsable directo del resguardo de los bienes culturales, ya que es el representante legal de la comunidad. (Anexo 4: Contrato de Comodato).

En cualquiera de los casos citados: falta de uso, uso inadecuado, uso para fines diferentes a los educativos o reinstalación del servicio en otro local, el INEA recuperará los bienes y los asignará a otro Centro Urbano de Educación Permanente.

Para el mejor funcionamiento de los Centros Urbanos de Educación Permanente, es recomendable, que si no se cuenta con bienes culturales, la organización vinculada al centro concerte apoyos con diferentes instituciones, organizaciones y grupos, para que pueda contar con un mínimo de bienes culturales.

a) Acervo bibliográfico:

Es un conjunto de libros, revistas y folletos sobre diversos temas que tratan aspectos de la vida en zonas urbanas como son: contaminación, salud, vivienda, oficios, deportes, reglamentos, etc. Además del material didáctico que el INEA porporciona como son libros para alfabetización, material de postalfabetización, primaria, manuales, guías y folletos dirigidos a los Asesores, Alfabetizadores, Orientadores Educativos, Instructores y adultos.

El acervo bibliográfico puede ser aprovechado por los Asesores, Alfabetizadores, Orientadores Educativos, Instructores, educandos, o bien por los habitantes de la zona que deseen consultarlo.

b) Equipo de sonido:

Consta de alta voz, tornamesa y micrófono; este material puede ser usado para promocionar y difundir los eventos y actividades que se realizan en el centro, como son los torneos deportivos y eventos cívicos y culturales, entre otros.

c) Equipo audiovisual:

Comprende un monitor y reproductora de videocasette, con la finalidad de ser utilizado como apoyo didáctico en pláticas, cursos, conferencias, etc. De igual manera se puede utilizar para la formación de un video club y dar exhibiciones abiertas al público.

d) Equipo de impresión:

Consta de un mimeógrafo, máquina de escribir y dotación de esténciles. Este equipo será un apoyo para la reproducción de materiales educativos que se elaboran por la misma población que participa en el centro, así como para la elaboración de materiales de promoción de los servicios.

También se podrá producir un órgano informativo que circule entre la población, o por lo menos en la zona en donde el centro esté operando.

e) Módulo deportivo:

Comprende balones de futbol, volibol y basquetbol, con el fin de llevar a cabo actividades que resulten atractivas a la población joven de la colonia, barrio o municipio, mediante la formación de equipos de juego y la participación en torneos deportivos.

Diseño por computadora: Psic. Eduardo Olvera Manzanilla
Sociólogo Luis Raúl Rivera López
Captura: T. Social Adriana Ornelas Bernal

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOS

PROYECTO CAMPAMENTOS DE EDUCACION Y RECREACION

Dr. Horacio Muñoz G.

Pedagogo, Manuel García Martínez

3. PROYECTO CAMPAMENTOS DE EDUCACION Y RECREACION

Introducción.

La migración en nuestro país constituye uno de los fenómenos socioeconómicos más interesantes y complejos para su análisis y comprensión, y más aún, para su atención desde la perspectiva de la educación de adultos.

Es de todos conocida la migración del ámbito rural hacia los centros urbanos del país y hacia los Estados Unidos de Norteamérica; sin embargo, nuestro interés está focalizado en la atención a grupos de migrantes de grandes centros de producción agrícola, principalmente, pesquera o de construcción de obras en el mismo territorio nacional.

La explicación más sintética del fenómeno la encontramos en la necesidad y búsqueda de mejores condiciones de existencia, tal fenómeno lo constituyen principalmente dos factores: la depresión económica de ciertas regiones del país que expulsa a los miembros de diversas comunidades, los cuales se unen al contingente de trabajadores estacionales (jornaleros migrantes), para satisfacer de alguna manera sus propias necesidades mínimas vitales y la gran demanda de mano de obra en las distintas regiones de producción del país en donde la mano de obra local no satisface los requerimientos propios para la producción, por tanto, son estos trabajadores estacionales los que real y prácticamente contribuyen en la producción y satisfacen la demanda de mano de obra calificada.

Así mismo, son estos grupos los de menor nivel educativo, ya que por la dinámica en la que se ven inmersos, desde muy corta edad se incorporan al contingente migrante, lo que les obliga a abandonar las escuelas o en muchos casos, son esas condiciones las que les imposibilitan el acceso a cualquier tipo de educación formal.

Un Campamento de Educación y Recreación se apoya para su funcionamiento en la participación social de una o más organizaciones que coordinan sus esfuerzos y aportan elementos educativos, con los que atienden necesidades comunes del ser humano: adquirir mayor cultura y tener esparcimiento.

En algunos casos, elevar el nivel cultural no es una necesidad sentida y es indispensable que el jornalero adquiera conciencia de ella.

Junto con estas necesidades existen otras de tipo afectivo como son: el sentir apoyo de otros seres humanos, formar parte de un grupo donde se les respete como personas y se les proporcionen los medios para continuar cada uno, su desarrollo como ser racional, capaz de elegir, de ser responsable de su aprendizaje, de expresar sus sentimientos, expectativas, temores, logros; de trabajar por el bienestar de los demás y el suyo propio; de ser solidario con los compañeros para atender a sus necesidades, carencias y derechos; de gestionar las mejoras que necesita para vivir con dignidad.

Este tipo de necesidades afectivas que se ven agigantadas por haber tenido que dejar su tierra natal y en ocasiones su familia y por vivir en extrema pobreza, son uno de los motivos por los cuales se crearon los Campamentos de Educación y Recreación que atienden a aquellos conciudadanos cuyas condiciones de vida son inadmisibles.

Hay numerosos testimonios de que entre los jornaleros que comparten un mismo techo para vivir durante la época de zafra, se desarrolla un estilo de vida donde la solidaridad se pone de manifiesto al participar en momentos de recreación, lo cual contribuye a crear una comunidad de ayuda mutua que aligera la fatiga del trabajo.

3.1 Antecedentes del Proyecto

El Proyecto surge en 1982 tras una investigación y validación en diversos estados y se instala en diversas regiones como: San Quintín, Baja California, Culiacán, Sinaloa; y zonas cañeras de los estados de Morelos, Chiapas, Nayarit y Veracruz.

En su planteamiento original se habilitaron como unidades itinerantes en donde se concebía la operación a partir de la instalación de carpas y la presencia permanente de dos técnicos para cada unidad.

A partir de 1990, el Programa Nacional para la Modernización Educativa lo coloca como un Proyecto prioritario; la Dirección de Educación Comunitaria se planteó la tarea de intensificar las acciones, no sólo por la meta establecida -treinta unidades en operación para ese año en 10 estados: Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco, Michoacán, Morelos, Veracruz y Tamaulipas- sino por la importancia que reviste para la población migrante del país. Así por ejemplo, en el caso del Valle de Culiacán y gracias a la concertación con el Programa Nacional de Solidaridad (PRONASOL), se logró fijar una meta de 70 nuevos Campamentos de Educación y Recreación aunados a los 30 programados para el

resto del país, de tal manera que la meta quinquenal (100 unidades en operación), será cubierta en un año.

Esto significa un gran desarrollo del Proyecto quedando como prioridad para los siguientes años impulsar en mayor medida la calidad del servicio educativo, que ya se ha elevado a partir del nuevo planteamiento metodológico-operativo.

3.2 ¿Qué es el Campamento de Educación y Recreación?

Es un espacio educativo que se establece en lugares de concentración y contratación de trabajadores migrantes, donde se les proporcionan medios para elevar su nivel cultural y tener diversas opciones de recreación.

3.3 Objetivos del Proyecto

Nos hemos propuesto como objetivos del Proyecto, no obstante el crecimiento numérico, brindar un servicio de calidad; por ello, se plantean los siguientes objetivos:

3.3.1 Objetivo general

Desarrollar un servicio múltiple de educación y recreación adecuado a las condiciones propias de los jornaleros migrantes.

Con el cumplimiento de este objetivo se esperan los siguientes beneficios:

- Que los grupos aprovechen los servicios educativos que les brindan los Campamentos, generando por sí mismos alternativas que mejoren sus condiciones de vida y de trabajo.
- Se contribuirá a elevar el nivel cultural de los jornaleros.
- Los trabajadores migrantes promoverán los servicios educativos en su lugar de origen.
- Con los conocimientos adquiridos los jornaleros elevarán su capacidad de demanda y negociación.

3.3.2 Objetivos particulares

- Lograr que los jornaleros migrantes se lleguen a identificar como miembros de un grupo y cultura social migrante.
- Reforzar y ampliar las formas de solidaridad de los jornaleros.
- Promover la organización social en sus distintas etapas y niveles.

3.4 Universo de Atención

Como ya mencionamos, los destinatarios del Proyecto son trabajadores estacionales (jornaleros migrantes) que, por las mismas características de su trabajo, son contratados como trabajadores eventuales.

Estos trabajadores generalmente se concentran en ciertas regiones del país en determinadas épocas del año creando comunidades compactas, dado que son los propios grupos que desde la salida de sus lugares de origen, se constituyen como tales y se instalan en determinadas regiones de acuerdo a su especialidad de trabajo (cañeros, tomateros, horticultores, pescadores, etc.).

Es pertinente destacar que estos grupos están formados, fundamentalmente, por familias completas -excepcionalmente hombres jóvenes solos y solteros- en donde cada familia constituye una unidad productiva, ya que son hombres, mujeres y niños los que se incorporan a la labor contribuyendo todos al ingreso familiar.

A su vez, los centros de concentración y contratación migrante guardan ciertas características, ya que generalmente son -los así llamados "Campamentos"- galerones o albergues construídos por los propios productores (dueños del lugar) en sus terrenos, los menos propicios para la producción.

Dado lo anterior, para que estos grupos reciban los beneficios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, es menester hacer las concertaciones necesarias con los productores y administradores, pues los lugares de instalación del servicio son propiedad privada, lo cual nos presenta cuando menos dos condiciones:

- Lugar (local) para el desarrollo de las actividades de alfabetización, educación básica, capacitación no formal para el trabajo y aquellas inherentes al taller de biblioteca e información. Dicho lugar debe ser acondicionado con el mobiliario necesario y suficiente para que tales actividades se lleven a cabo. Asimismo, para que funcione como resguardo de los bienes culturales y materiales que

en su caso proporcione el Instituto, los cuales serán entregados en calidad de préstamo (bajo Convenio de Comodato, ANEXO 4) a los productores, o que vía la concertación con los distintos sectores se adquieran, pues el carácter eventual de los trabajadores limita su entrega a éstos.

- Para la atención, hay que establecer acuerdos con los productores, para contar con el apoyo a fin de brindar los servicios y desarrollar las acciones educativas.

Así, el beneficiario también es el productor, ya que cumple con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo al ofrecer educación, capacitación, bienestar social y recreación a sus trabajadores.

3.5 Agentes Educativos Solidarios e Institucionales

Para la operación del Proyecto Campamentos de Educación y Recreación es necesaria la participación de diferentes agentes, tanto institucionales, como de la comunidad (agentes educativos solidarios), con el apoyo del Patronato Estatal de Fomento Educativo,A.C.(1) y de la concertación con los Productores.

3.5.1 Coordinador de Zona

Es el representante del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en un ámbito geográfico determinado, llamado zona, la cual abarca varias microrregiones, que pueden comprender uno o más municipios.

Tiene la responsabilidad de participar en la planeación, promoción, organización, seguimiento y evaluación de los servicios educativos. Además, concerta apoyos con los representantes y dirigentes del sector privado, social, autoridades municipales, dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal e instituciones educativas. Dentro de las actividades a realizar están las de establecer las estrategias a seguir dependiendo de los logros, problemática y necesidades en cada Campamento y gestionar ante el Patronato Estatal de Fomento Educativo, A.C., las gratificaciones de los agentes educativos solidarios.

3.5.2 Coordinador Técnico

En el planteamiento original eran dos los Asistentes Técnicos los actuantes como

(1) Para mayor información sobre el patronato de Fomento Educativo, consultar el Cuaderno 5, de esta misma serie: "Normatividad", Capítulo 3.

promotores del servicio, sin embargo, a partir del nuevo planteamiento, al Coordinador Técnico se le asigna entre sus funciones la de atender los Campamentos de Educación y Recreación que se encuentren operando en su microrregión y promover la concertación con instancias de los sectores público, privado y social y con instituciones educativas. Asimismo, debe dar seguimiento y evaluar la operación del servicio y elaborar informes mensuales de las actividades realizadas en los Campamentos.

3.5.3 Promotor

El Promotor del Campamento de Educación y Recreación es el agente educativo-organizador, no obstante que no se excluyen las figuras tradicionales como alfabetizadores, asesores, instructores, etc., es el Promotor la figura central.

Su importancia radica en que es él, el que realiza la promoción, con la asesoría del Coordinador Técnico; el que organiza a la comunidad para el desarrollo de las diversas actividades; el que vincula a los demás agentes educativos solidarios, dado que es el que conoce más a la comunidad por convivir y trabajar en ella cotidianamente; es a partir de él como el servicio adquiere presencia y penetración entre los trabajadores. Sin él, el Coordinador Técnico tendría que contactar y vincular a las diversas figuras y organizar en torno a los distintos talleres (que se describen más adelante) a la comunidad. El Coordinador Técnico vincula al Promotor mediante el Convenio de Solidaridad Social (ANEXO 6).

Las funciones del Promotor se resumen como sigue:

— Promover dentro del campo la alfabetización, primaria, secundaria y capacitación no formal para el trabajo.

— Detectar personas interesadas en participar en los programas del Instituto o de otras instituciones.

— Apoyar a los agentes institucionales en las acciones que se promuevan en beneficio de la población.

— Orientar a los jornaleros y sus familiares en las diversas actividades de los talleres y en la utilización de los bienes culturales.

— Informar mensualmente al Coordinador Técnico correspondiente de los avances y resultados de las acciones que se realicen. La elaboración de dicho informe se realizará conforme a la cédula respectiva (ANEXO 11).

Cualidades del Promotor

El perfil educativo deseable es que haya concluido mínimamente la primaria, lo que permite que su lectura y escritura no sean limitadas, al mismo tiempo que se le puede impulsar a continuar sus estudios.

- Que muestre interés por promover las actividades que se desarrollarán en el Campamento.
- Que sea una persona entusiasta y con iniciativa.
- Que sea responsable y disponga del tiempo necesario para desarrollar sus funciones.

3.5.4 Comité de Fomento para la Educación de Adultos

El Comité de Fomento para la Educación de Adultos contribuye a que exista una instancia aglutinadora de los trabajadores, por lo que este nivel organizativo es muy importante para el funcionamiento del servicio, ya que es a través de éste que la comunidad puede expresar sus demandas, así como encontrar alternativas de solución; por otro lado, permite una promoción más sistemática de las diversas acciones de cada uno de los talleres.

La formación del Comité de Fomento para la Educación de Adultos en los Campamentos de Educación y Recreación, es a partir de los propios trabajadores interesados en colaborar de manera voluntaria, en la promoción y organización de las diversas actividades que se promueven en el servicio y vigilar la adecuada utilización de los bienes culturales.

- Características de los integrantes del Comité de Fomento para la Educación de Adultos.
- Dispongan del tiempo para atender las actividades que se les encomienden.
- Que estén interesados en trabajar para la comunidad sin tener una retribución económica o buscar ventajas personales.
- Que estén interesados en promover las actividades que se desarrollarán en el Campamento.

No es necesario que los integrantes el Comité sepan leer o tengan una preparación especial, pueden ser los que participen en las actividades de los diferentes talleres

o círculos de estudio. Es conveniente que el Comité esté conformado por hombres y mujeres.

3.6 Modelo de Atención

El Proyecto Campamentos de Educación y Recreación, a diferencia de los Centros de Educación Comunitaria o Centros Urbanos de Educación Permanente, guarda características muy específicas, porque los procesos de instalación y operación requieren de ciertas condiciones.

3.6.1 Implantación-Instalación del Servicio

Este proceso requiere de la concertación con los productores, a quienes en una primera entrevista, el Coordinador de Zona les dará a conocer los objetivos y características del Proyecto, así como los beneficios que obtendrán si apoyan la instalación de un Campamento que brinde servicios educativos a los trabajadores.

3.6.2 Diagnóstico

Una vez obtenida la aceptación de los productores para la instalación del servicio es importante el levantamiento de un diagnóstico que contemple:

a) Si la comunidad a atender es o se puede considerar migrante (trabajador estacional-eventual), dado que son nuestra población objetivo.

b) La actividad productiva, que brinda el conocimiento de la especialidad de trabajo de los diversos grupos de migrantes, lo cual se traduce en la posibilidad de continuidad educativa en los campos y centros de concentración y producción en los distintos estados; las condiciones de trabajo de los jornaleros, que permiten establecer los tiempos para la atención y algunos contenidos; el contacto con él o los propietarios y la posibilidad de concertación (accesibilidad).

c) Las condiciones del lugar de residencia de los trabajadores, esto es, las condiciones de vida en cuanto a vivienda y servicios (agua, luz, drenaje, comunicaciones, abasto, etc.), su conocimiento permitirá identificar con mayor claridad las acciones a emprender, priorizando las que se consideren de mayor impacto y las más urgentes dadas las propias condiciones.

d) Identificación del rezago educativo, implica censo de población y los grados de instrucción (analfabetos, primaria y secundaria), entre los adultos y niños de 10 a 14 años (ANEXO 8).

Para hacer este diagnóstico se utiliza la Guía de Registro para la Observación (anexo 8) que contempla los diversos aspectos que nos dan una visión global del lugar y a su vez, una descripción detallada de las condiciones y necesidades que hay que afrontar (incisos a, b, y c).

Este diagnóstico será la base para la promoción y la programación de acciones y actividades.

3.6.3 Promoción del Servicio

El proceso de instalación implica la promoción del servicio, pues éste es el medio para la vinculación e incorporación de los trabajadores a las diversas actividades; sin embargo, es deseable que las acciones y actividades sean propuestas por la comunidad, lo cual presupone la organización en torno a uno o dos Promotores, vinculados por el Coordinador Técnico, y al Comité de Fomento para la Educación de Adultos, ya que son estas figuras las que habrán de garantizar que la promoción y la ejecución de tales actividades se lleven a cabo.

Es recomendable, que después de la instalación, se tomen en cuenta diversos factores en la promoción y operación del servicio, tales como:

a) Los grados de escolaridad de la comunidad, pues es conveniente privilegiar algún medio de promoción que arroje mayores resultados -por ejemplo, visitas domiciliarias e invitaciones directas- sobre otro que por sus características no sea tomado en cuenta.

b) La programación de actividades, lo que implica considerar los tiempos libres de los jornaleros, ya que suelen ser muy restringidos, esto obliga a una planeación acorde con esos tiempos.

c) Los intereses y las necesidades. Suele pasar, por ejemplo, que una necesidad sea la letrinización en el Campamento, sin embargo, el interés de la comunidad sea la organización de un evento deportivo; es importante atender prioritaramente al interés porque con base en éste, es posible lograr, en un segundo momento, tras la sensibilización, la participación más activa y decidida en la satisfacción de las necesidades. Igualmente, puede ser que ambas -necesidades e intereses- coincidan, lo cual abre con mayor facilidad la atención y satisfacción de la demanda.

d) Respeto a las tradiciones y costumbres de la comunidad. Significa atender a las manifestaciones culturales y sus demandas antes que a las propuestas del Coordinador Técnico que modifiquen de alguna manera tales manifestaciones.

3.6.4 Operación del Servicio

Para la operación y el funcionamiento del servicio, se han concebido dentro del Modelo de Atención seis áreas que hemos denominado "Talleres":

Taller de Lectoescritura

A este taller deben canalizarse todos los trabajadores, ya que el propósito de nuestra institución es brindar: la alfabetización en sus dos modalidades rural y urbana, a partir de la aplicación de la evaluación diagnóstica; la educación básica en todos sus niveles; el Proyecto 10-14 en sus diversas modalidades. En este taller se trata de impulsar a través de las diversas modalidades y estrategias de atención, el derecho inalienable de todo mexicano: la Instrucción Básica.

Taller de Orientación al Consumo

En este taller se impulsan acciones que orienten el consumo de bienes realmente útiles tanto en el abasto para la alimentación como de aquellos que brinden mayores comodidades en su estancia; al mismo tiempo, lo más valioso de este taller es la posible defensa del gasto familiar.

Taller de Orientación a la Salud

La intención primordial de este taller es la promoción y desarrollo de acciones orientadas a la prevención y atención de accidentes y enfermedades; este taller también incluye contenidos de nutrición. En el desarrollo de esta área, los Campamentos de Educación y Recreación, han abordado diversos aspectos con pláticas sobre distintos temas, que van desde la higiene personal hasta el cuidado del embarazo y la lactancia, así como campañas de vacunación, saneamiento ambiental, desparasitación interna y externa, y arborización e impacto ambiental.

Tales acciones constituyen un elemento integrador de la comunidad y son parte de un proceso organizativo, ya que a través de éstas se atacan problemas generales que conciernen a todos, y particulares, que velan por la salud de los trabajadores migrantes.

Taller Abierto de Oficios y Manualidades

Dado que son más las carencias que los satisfactores en los Campamentos, la lógica por la que es importante y necesario impulsar este taller, es que la comunidad organizada emprenda tareas sobre oficios que no están propiamente relacionados con su trabajo ordinario, de manera que estas tareas contribuyan a satisfacer ciertas necesidades de nuevos aprendizajes prácticos, a través de la carpintería, la

albañilería, el conocimiento de cuestiones mínimas sobre electricidad, el corte y confección, etc., y dan impulso a los cursos de capacitación no formal para el trabajo.

Taller de Recreación

El buen uso del tiempo libre presupone la posibilidad de opciones recreativas y culturales. Es éste el sentido que hemos dado al taller: la generación de condiciones para la recreación sana y creativa, a través de la promoción de diversas opciones, así como el descubrimiento de formas propias de los grupos para su recreación y la recuperación de su cultura; esto implica pues, la organización de actividades que vayan más allá de proponer sólo juegos preestablecidos, en vez de ellos se organizan jornadas comunitarias en donde las formas tradicionales salgan a la luz y se enriquezcan en el proceso mismo.

Taller de Biblioteca e Información

Su propósito es el uso de materiales impresos para fomentar la lectura y al mismo tiempo generar el deseo de investigar sobre algún tema específico. Por otro lado, se propicia la creación de materiales de información regionalizados, de tal manera que al brindar este taller se abre la posibilidad de la circulación e intercambio de información y la consolidación de la habilidad y gusto por la lectura y por la escritura con fines específicos.

Las acciones mencionadas en los talleres no son las únicas, sólo son un ejemplo de lo que éstas pueden ser, dado que cada región es distinta lo que abre con mucho la posibilidad de integrar otras.

3.7 Caracterización del Proyecto

El Modelo de Atención propuesto tiene las siguientes características:

Permanente: en tanto que busca tener continuidad y permanencia en las zonas de instalación.

Estacional: las actividades deben ajustarse a los períodos del año en que los jornaleros se hacen presentes en las zonas de trabajo.

Flexible: ajusta las metas y las actividades a cada zona, respetando los tiempos de los trabajadores.

Modular: cada taller se concibe como autónomo de las demás, de modo que evite la deserción y sobrecarga de tareas educativas, así cada jornalero, puede adscribirse a las actividades que considere adecuadas para su bienestar.

Integrador: las diversas actividades se integran y son compatibles entre sí, metodológica como temporalmente, para posibilitar la inserción en más de una de ellas.

Adecuado: se orienta a la apropiación y utilización de recursos materiales e insumos de bajo costo, fácil acceso y abundante disponibilidad en la zona de operación para lograr así ahorro de medios económicos y adecuación a los hábitos socioculturales de los jornaleros.

Comunitario: las actividades son realizadas en forma grupal y colectiva para consolidar la solidaridad, cooperación y defensa mutua entre los jornaleros, para el cumplimiento de los objetivos particulares.

Participativo: evita las actividades y tareas impuestas, rígidas y directivas, de manera que se promueve la autosuficiencia en la toma de decisiones y el manejo discreto de las destrezas y habilidades.

Cabe señalar que cada región se presenta distinta y por lo mismo el esquema operativo tiene que adecuarse a las características específicas de acuerdo a las propias condiciones.

3.8 Bienes Culturales

Para el adecuado funcionamiento de los talleres que se proponen en los Campamentos de Educación y Recreación es importante considerar los insumos necesarios y que éstos se encuentren al alcance de los jornaleros y sus familiares.

Los bienes culturales son instrumentos que pueden ayudar a los grupos de trabajo en la realización de sus acciones y pueden ser:

- Libros, audiovisuales, películas, rotafolios, carteles u otros materiales que traten los temas que les interese conocer a los jornaleros.
- Material deportivo, juegos de mesa y otros artículos que ofrezcan recreación y utilización del tiempo libre.
- Instrumentos de trabajo, como herramientas de carpintería y de albañilería.

- Mobiliario y equipo, tales como máquina de escribir, duplicador manual escolar, pizarrón, estantes para libros y guitarras.

Si bien es cierto, que los bienes son fundamentales, consideramos que la mejor manera de apoyar las acciones es a través de otro tipo de materiales obtenidos por la vía de la Participación y Concertación Social por ejemplo, que los productores doten de un local y mobiliario para el desarrollo del Proyecto y se gestione a través de otras instancias, la obtención de un pequeño número de herramientas polivalentes, de un equipo de impresión -mimeógrafo- y otros materiales que fomenten tanto la lectura como la escritura.

Finalmente pensamos, que un elemento de suma importancia es impulsar acciones comunitarias, cuyo sentido sea el rescate de la cultura y las tradiciones de los grupos migrantes; así, la realización de los talleres y el uso de los bienes culturales, contribuyen a satisfacer necesidades comunes -arreglo de viviendas, construcción de letrinas, excavación de fosas sépticas, rellenos sanitarios, etc., y a promover formas tradicionales y concretas de recreación o contribuir a la resolución de ciertos problemas.

Los trabajadores, si tienen los medios necesarios a su alcance y los aprovechan encontrarán en el Campamento de Educación y Recreación una opción de producción de bienes y servicios a partir de la organización y el apoyo material que éste les brinda con la capacitación no formal para el trabajo.

Diseño por computadora: Psic. Eduardo Olvera Manzanilla

Sociólogo Luis Raúl Rivera López

Captura: Rosa Ma. Calixtto Mena

Ma. de Lourdes Solache Alemán

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOSI

ANEXOS

ANEXO 1

Modelo de Convocatoria para Sesión de Asamblea General

Centro de Educación Comunitaria

Centro Urbano de Educación Permanente

Unidad de Asuntos Jurídicos

MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA SESION DE LA ASAMBLEA GENERAL EN EL CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA

C O N V O C A T O R I A

SE CONVOCA A LOS MIEMBROS DEL CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA DE LA (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), (DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO), DE (ENTIDAD FEDERATIVA), A LA ASAMBLEA GENERAL QUE TENDRA VERIFICATIVO EL _____ DEL MES DE _____ DE _____ A LAS _____ HRS. , EN EL LOCAL UBICADO EN CALLE DE _____ NO._____, (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), EN (DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO), EN EL ESTADO DE _____, DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

O R D E N D E L D I A

1.-LISTA DE ASISTENCIA.

2.-ELECCION DE LA MESA DE DEBATES.

3.-CONSTITUCION DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

4.-ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

5.-APROBACION DEL REGLAMENTO DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

6.-ASUNTOS GENERALES.

FECHA_____

A T E N T A M E N T E.

ANEXO 2

Modelo de Acta Constitutiva del Comité de Fomento Para la Educación de Adultos

Centro de Educación Comunitaria

Centro Urbano de Educación Permanente

Unidad de Asuntos Jurídicos

MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____, SIENDO LAS _____HRS., DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DE 199__. SE REUNIERON EN EL LOCAL UBICADO EN LA CALLE DE _____ NO. _____ (COMUNIDAD, COLONIA, BARRIO), DEL (MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA), LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS CONSTAN AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA, EN VIRTUD DE LA CONVOCATORIA REALIZADA CON FECHA _____ DEL MES _____ DE 199__, PARA TRATAR LOS ASUNTOS SEÑALADOS EN EL ORDEN DEL DIA INCLUIDO EN LA CONVOCATORIA, MISMA QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA, COMO ANEXO NUMERO 1.

APROBADO QUE FUE EL ORDEN DEL DIA, SE PROCEDIO A SU DESAHOGO DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

1.- LISTA DE ASISTENCIA.- EN DESAHOGO DE ESTE PUNTO, SE SOLICITO A LOS PRESENTES, REGISTREN SU ASISTENCIA EN LAS LISTAS QUE AL EFECTO SE HICIERON CIRCULAR ANOTANDO SU NOMBRE Y FIRMA. SE ADJUNTAN A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO NUMERO 2, LAS LISTAS RESPECTIVAS.

2.- PARA DESAHOGAR EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA SE SOLICITO A LOS PRESENTES FORMULASEN LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS, QUE DE ENTRE LOS ASISTENTES, PUDIERAN INTEGRAR LA MESA DE DEBATES, CON UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO Y DOS ESCRUTADORES. HABIENDOSE REALIZADO LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS, POR (UNANIMIDAD O MAYORIA DE VOTOS, SEGUN EL CASO).

LA MESA DE DEBATES QUEDO A CARGO DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:

PRESIDENTE C. _____

SECRETARIO C. _____

ESCRUTADOR C. _____

ESCRUTADOR C. _____

3.- CONSTITUCION DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS .- EN DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, EL PRESIDENTE SOMETIO A CONSIDERACION DE LOS PRESENTES, LA NECESIDAD DE CONSTITUIR UN COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS QUE TUVIERA LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

I.- PROVEER A LOS HABITANTES DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), DE INFORMACION FORMATIVA Y UTIL ADECUADA A SUS NECESIDADES Y RASGOS CULTURALES.

II.- FOMENTAR EN (LA COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), LOS HABITOS DE AUTOFORMACION, APRENDIZAJE GRUPAL Y RECREACION EDUCATIVA, CONSTITUYENDOSE EN PROMOTOR PERMANENETE DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.

III.-IMPULSAR LA REALIZACION DE ESFUERZOS COLECTIVOS, PARA LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS LOCALES A PARTIR DE SUS PROPIOS RECURSOS.

IV.-APOYAR LAS ACCIONES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS, CULTURALES Y DE INTERES SOCIAL QUE SE DESARROLLEN EN LA (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), QUE IMPLIQUEN UN ACERVO CULTURAL PARA LA COMUNIDAD.

V.IMPULSAR EL AUTOCONOCIMIENTO Y LA REVALORACION COMUNITARIA DE LOS RASGOS CULTURALES LOCALES.

A CONTINUACION LOS PRESENTES, HABIENDO ESCUCHADO LAS PROPUESTAS REALIZADAS, VOTARON EN FORMA (UNANIME O POR MAYORIA), SEGUN ESCRUTINIO REALIZADO, CON LO QUE QUEDO APROBADA LA CONSTITUCION DEL COMITE, DANDOSE POR CONCLUIDO ESTE PUNTO.

4.- APROBACION DEL REGLAMENTO.- EL PRESIDENTE PROPUSO A LA ASAMBLEA UN PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS, PROCEDIENDO A SU LECTURA, PREVIO ANALISIS DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ARTICULOS QUE LO INTEGRAN, SE SOMETIO A LA APROBACION DE LA ASAMBLEA, LA CUAL MANIFESTO SU CONFORMIDAD (POR MAYORIA O FORMA UNANIME) SEGUN COMPUTO DE LOS ESCRUTADORES, CON LO QUE SE

TUVO POR APROBADO; ACORDANDOSE ASIMISMO QUE ESTE DOCUMENTO FORME PARTE DE LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO NUMERO 3.

5.- ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS DE (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) DEL (MUNICIPIO, COLONIA O BARRIO), (DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO), DE (ENTIDAD FEDERATIVA).

PARA EL DESAHOGO DE ESTE CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA, SOLICITO A LOS PRESENTES, FORMULARAN SUS PROPUESTAS PARA ELEGIR A LOS INTEGRANTES DEL COMITE, CONSIDERANDO QUE ESTARIA INTEGRADO CON UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO Y DOS VOCALES, HABIENDOSE REALIZADO LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS, LOS CANDIDATOS QUE OBTUVIERON (UNANIMIDAD O MAYORIA DE VOTOS), SEGUN COMPUTO DE LOS ESCRUTADORES, FUE LA SIGUIENTE:

PRESIDENTE C. _____

SECRETARIO C. _____

TESORERO C. _____

VOCAL C. _____

VOCAL C. _____

ACTO SEGUIDO, LOS MIEMBROS DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA), ELECTOS EN ESTE ACTO, ANTE LA PRESENCIA DEL C. (NOMBRE Y PUESTO DEL SERVIDOR PUBLICO PRESENTE EN EL ACTO, DELEGADO ESTATAL, COORDINADOR REGIONAL O COORDINADOR DE ZONA DEL INEA, SEGUN SEA EL CASO).

ACEPTAN LOS CARGOS QUE SE LES CONFIRIERON Y PROTESTARON SU LEAL DESEMPEÑO, CON LO QUE SE DIO POR AGOTADO EL PUNTO.

6.- ASUNTOS GENERALES.- (EN CASO DE QUE EXISTA ALGUN PUNTO A TRATAR, SE HARA REFERENCIA A EL EN FORMA SUSCINTA, PRESENTANDOSE EL ACUERDO A QUE SE HUBIERE LLEGADO).

HABIENDOSE AGOTADO LA ORDEN DEL DIA Y NO EXISTIENDO NADA MAS QUE AGREGAR A LA PRESENTE ACTA Y LEIDA QUE FUE POR TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, LA RATIFICAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES DECLARANDOSE CERRADA A LAS _____ HORAS DEL MES _____ DE 199____.

FIRMANDOSE AL CALCE PARA CONSTANCIA.

NOMBRE Y FIRMA

C. _____

C. _____

C. _____

C. _____

C. _____

TESTIGO

C. _____

(NOMBRE Y PUESTO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE TESTIFIQUE EL ACTO: DELEGADO ESTATAL, COORDINADOR REGIONAL O COORDINADOR DE ZONA DEL INEA, SEGUN SEA EL CASO).

ANEXO 3

Modelo del Reglamento Interno del Comité de Fomento para la Educación de Adultos

Centro de Educación Comunitaria

Centro Urbano de Educación Permanente

Unidad de Asuntos Jurídicos

MODELO DE REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

CAPITULO PRIMERC

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO DEL COMITE.

ARTICULO PRIMERO.- EL COMITE SE CONSTITUYE COMO RESULTADO DEL INTERES Y DESEO DE LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA), CON EL OBJETO DE COADYUVAR EN LAS TAREAS DE LA EDUCACION PARA ADULTOS REPRESENTANDO A DICHOS MIEMBROS, QUIENES TIENEN EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO).

ARTICULO SEGUNDO.- EL COMITE TENDRA POR OBJETO:

I.- PROVEER A LOS HABITANTES DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), DE INFORMACION FORMATIVA Y UTIL ADECUADA A SUS NECESIDADES Y RASGOS CULTURALES.

II.- FOMENTAR EN LA (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), LOS HABITOS DE AUTOFORMACION, APRENDIZAJE GRUPAL Y RECREACION EDUCATIVA, CONSTITUYENDOSE EN PROMOTOR PERMANENTE DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.

III.- IMPULSAR LA REALIZACION DE ESFUERZOS COLECTIVOS, PARA LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS LOCALES A PARTIR DE SUS PROPIOS RECURSOS.

IV.-APOYAR LAS ACCIONES DE PROGRAMAS EDUCATIVOS, CULTURALES Y DE INTERES SOCIAL QUE SE DESARROLLEN EN LA (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), QUE IMPLIQUEN UN ACERVO CULTURAL PARA LA COMUNIDAD.

V.- IMPULSAR EL AUTOCONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD PARA CONTRIBUIR EN EL ARRAIGO DE SU IDENTIDAD CULTURAL.

ARTICULO TERCERO.- EL DOMICILIO DEL COMITE SERA EL UBICADO EN CALLE DE _____, NUMERO _____, (COMUNIDAD,

COLONIA O BA-RRIO), DE (MUNICIPIO O DELEGACION POLITICA), EN LA CIUDAD DE _____ DEL ESTADO DE _____, QUE CORRESPONDE AL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO CUARTO.- LA ASAMBLEA GENERAL ES LA MAXIMA REPRESENTACION DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) Y POR ELLO SUS DECISIONES OBLIGARAN AL COMITE.

ARTICULO QUINTO.- LA ASAMBLEA GENERAL RESOLVERA SOBRE:

I.- LA ADMISION Y EXCLUSION DE LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

II.- LA DESTITUCION DE CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

III.-LA APROBACION DEL INFORME QUE RINDA EL PRESIDENTE DEL COMITE A LA ASAMBLEA, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

IV.-LOS DEMAS ASUNTOS QUE AFECTEN A LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

ARTICULO SEXTO.- LA ASAMBLEA GENERAL SE CONSTITUIRA VALIDAMENTE CON LA ASISTENCIA DE CUANDO MENOS LAS TRES CUARTAS PARTES DE LOS MIEMBROS Y CADA UNO DE ELLOS TENDRA DERECHO A UN VOTO.

CAPITULO TERCERO.

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE.

ARTICULO SEPTIMO.- PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS FINES EL COMITE ADOPTARA LA FORMA DEMOCRATICA Y SU ORGANIZACION Y

FUNCIONAMIENTO SE DETERMINARA CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO Y LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

CAPITULO CUARTO.

DE LA INTEGRACION DEL COMITE.

ARTICULO OCTAVO.- EL COMITE SE INTEGRARA CON UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO Y DOS VOCALES, QUE TENDRAN LAS FACULTADES QUE LA ASAMBLEA GENERAL Y EL PRESENTE REGLAMENTO LES CONFIERAN.

CAPITULO QUINTO.

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

ARTICULO NOVENO.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITE:

I.- ASUMIR LA REPRESENTACION LEGAL DEL COMITE.

II.- PRESIDIR LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

III.- PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, EL PROGRAMA TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES.

IV.- RENDIR TRIMESTRALMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COMITE, ASI COMO DE SU ESTADO FINANCIERO Y DEL DE LOS BIENES PROPIOS DE LA COMUNIDAD QUE INTEGRE EL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) Y DE AQUELLOS QUE HUBIEREN RECIBIDO EN COMODATO O POR CUALQUIER OTRO TITULO, ASIMISMO PROPORCIONAR A LOS MIEMBROS LA INFORMACION QUE LE SOLICITEN.

V.-REALIZAR LOS ACTOS Y CELEBRAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL COMITE, CONTANDO PARA ELLO CON LA AUTORIZACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

VI.-VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA).

VII.-CONVOCAR A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE Y DE LA ASAMBLEA GENERAL.

VIII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN ESTE REGLAMENTO O LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO DECIMO.- SERAN FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:

I.- AUXILIAR AL PRESIDENTE EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

II.- COLABORAR, CON EL PRESIDENTE, EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES.

III.-FORMULAR LAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE Y DE LA ASAMBLEA GENERAL.

IV.-FIRMAR, CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE, LAS CONVOCATORIAS Y LA CORRESPONDENCIA Y, POR ACUERDO DEL PRESIDENTE LOS DEMAS DOCUMENTOS DEL COMITE.

V.- VIGILAR LOS ASUNTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO.

VI.- ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL COMITE.

VII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN ESTE REGLAMENTO O LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- SERAN FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO:

I.- ORGANIZAR Y SUPERVISAR EL MANEJO DE LOS FONDOS DEL COMITE.

II.- RENDIR LA INFORMACION CONTABLE QUE LE SEA SOLICITADA POR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE DESTINEN RECURSOS ECONOMICOS AL COMITE.

III.-LLEVAR BAJO SU CUIDADO Y RESPONSABILIDAD LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL COMITE.

IV.- RENDIR CUANDO SE LE REQUIERA POR LA ASAMBLEA GENERAL UN INFORME CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE, DE LA SITUACION FINANCIERA DEL COMITE.

V.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALE ESTE REGLAMENTO O LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- LOS VOCALES DESARROLLARAN ACTIVIDADES DE APOYO A LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL COMITE, E IGUALMENTE DESEMPEÑARAN LAS COMISIONES QUE LES ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL, BAJO LA COORDINACION DEL PRESIDENTE.

CAPITULO SEXTO.

DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITE.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- EL PLENO DEL COMITE, INFORMARA A LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO) CUANDO MENOS CADA DOS MESES EL RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES.

CAPITULO SEPTIMO.

DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE.

ARTICULO DECIMO CUARTO.- LOS MIEMBROS DEL COMITE DURARAN EN SU ENCARGO DOS AÑOS, Y NO PODRAN REELEGIRSE EN EL MISMO PUESTO. PARA LA RENOVACION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE, LOS REPRESENTANTES EN FUNCIONES, DEBERAN CONVOCAR A ELECCIONES CON 10 DIAS DE ANTICIPACION Y EL SISTEMA A SEGUIR SERA EL SIGUIENTE:

A) LA REPRESENTACION DEL COMITE DE EDUCACION PARA ADULTOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA CONVOCATORIA QUE PARA TAL EFECTO FIJE EN UN LUGAR VISIBLE DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA), PROCURARA DIFUNDIR ESTA ENTRE LOS MIEMBROS DE DICHO CENTRO, UTILIZANDO LOS MEDIOS A SU ALCANCE.

B) LOS PRECANDIDATOS PARA CADA PUESTO, SERAN COMO MAXIMO TRES Y DEBERAN DE ESCOGERSE ENTRE LOS MIEMBROS DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO).

C) LA FECHA DE LA ELECCION SERA EL DIA DE LA ASAMBLEA PREVISTA EN LA CONVOCATORIA.

D) CADA MIEMBRO DEL (CENTRO URBANO DE EDUCACION PERMANENTE O CENTRO DE EDUCACION COMUNITARIA) TENDRA DERECHO A VOTAR EN FORMA PERSONAL.

E) LA VOTACION PODRA SER SECRETA O DIRECTA, SEGUN LO DETERMINE LA ASAMBLEA Y SE REALIZARA SIN PRESION ALGUNA HACIA LOS VOTANTES.

F) EL ESCRUTINIO DE LA VOTACION SE REALIZARA INMEDIATAMENTE DESPUES DE LA CLAUSURA DE LA VOTACION POR LOS ESCRUTADORES CUYA FUNCION SERA CUANTIFICAR LA VOTACION Y FIRMAR EL ACTA RESPECTIVA.

CAPITULO OCTAVO.

CAUSAS DE DESTITUCION.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- SON CAUSAS DE DESTITUCION DE LOS MIEMBROS DEL COMITE CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES:

I.- REALIZACION DE ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LOS PRINCIPIOS Y OBJETO DEL COMITE.

II.-NOTORIO DESINTERES EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O FUNCIONES ENCOMENDADAS.

III.- INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL.

IV.- OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA ASAMBLEA GENERAL JUZGUE COMO CAUSA GRAVE.

CAPITULO NOVENO.

DEL PATRIMONIO DEL COMITE.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- EL PATRIMONIO DEL COMITE SE INTEGRARA EN LA SIGUIENTE FORMA:

I.- CON LOS DONATIVOS O APORTACIONES QUE RECIBA DE PERSONAS FISICAS O MORALES.

II.- CON EL PRODUCTO DE FESTIVALES O COLECTAS QUE ORGANICE Y;

III.- CON LAS APORTACIONES VOLUNTARIAS DE SUS MIEMBROS.

EL PATRIMONIO DEL COMITE FIGURARA EN INVENTARIO Y EN EL LIBRO DE CONTABILIDAD A CARGO ESPECIFICO DEL TESORERO.

ANEXO 4

Contrato de Comodato

Centro de Educación Comunitaria

Centro Urbano de Educación Permanente

Unidad de Asuntos Jurídicos

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS EN EL ESTADO DE _____ (1) _____, EN LO SUCESIVO "EL COMODANTE" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____ (2) _____ DELEGADO ESTATAL DE DICHO ORGANISMO, Y POR LA OTRA _____ (3) _____ EN EL ESTADO DE _____ (4) _____ EN ADELANTE "EL COMODATARIO" REPRESENTADO POR _____ (5) _____ EN SU CARACTER DE _____ (6) _____ DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

"EL COMODANTE"

DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE :

PRIMERA.- QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE AGOSTO DE 1981, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL DEL GOBIERNO FEDERAL BAJO EL NUMERO 11310.

SEGUNDA.- QUE DE CONFORMIDAD CON SU DECRETO DE CREACION, TIENE POR OBJETO PROMOVER, ORGANIZAR E IMPARTIR EDUCACION BASICA PARA ADULTOS.

TERCERA.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO , SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN _____ (7) _____.

CUARTA.- QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TERMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.

QUINTA.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 17 FRACCIONES II Y XIV Y 29 FRACCION XIX, DEL ESTATUTO ORGANICO DE "EL INSTITUTO", LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA SUSCRIBIR DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES O BIEN AQUELLOS QUE LES CO-RRESPONDE, POR SUPLENCIA O DELEGACION.

SEXTA.- QUE LOS SERVICIOS SUSTANTIVOS QUE ACTUALMENTE PROMUEVE Y ORGANIZA "EL INSTITUTO", DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA MODERNIZACION EDUCATIVA 1990-1994 SON: ALFABETIZACION, EDUCACION BASICA, EDUCACION COMUNITARIA,

EDUCACION PERMANENTE, CAPACITACION NO FORMAL PARA EL TRABAJO Y ATENCION A NIÑOS DE 10 A 14 AÑOS QUE NO ESTEN MATRICULADOS EN EL SISTEMA ESCOLARIZADO Y QUE NO HAYAN TERMINADO SU PRIMARIA.

SEPTIMA.- QUE "EL COMODANTE", ES EL LEGITIMO PROPIETARIO DE LOS BIENES MATERIALES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

OCTAVA.- QUE TIENE INTERES EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

"EL COMODATARIO"

DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

PRIMERA.- QUE ES UNA AGRUPACION DENOMINADA COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS _____ (8) _____ DE (COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO), (DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO) DE (ENTIDAD FEDERATIVA), SEGUN CONSTA EN EL ACTA DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA ___ (9) ___ DE FECHA (DIA, MES, AÑO).

SEGUNDA.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____ (10) _____.

TERCERA.- QUE TIENE CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

CUARTA.- QUE EL SR. _____ (11) _____ EN SU CARACTER DE _____ (12) _____ TIENE FACULTADES SUFICIENTES PARA CELEBRAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DEL OBJETO SOCIAL DE SU REPRESENTADO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SUJETAN SU COMPROMISO A LA FORMA Y TERMINOS QUE SE ESTABLECEN EN LAS SIGUIENTES:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- "EL COMODANTE" SE OBLIGA A OTORGAR EN FORMA GRATUITA Y TEMPORAL A "EL COMODATARIO" EL USO Y GOCE DE LOS SIGUIENTES BIENES: _____ (13)_____

SEGUNDA.- "EL COMODATARIO", ACEPTA EXPRESAMENTE EL COMODATO Y EN ESTE ACTO RECIBE A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LOS (LAS) _____ (14) _____; OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

TERCERA.- "EL COMODATARIO", APLICARA EL USO DE LOS BIENES RECIBIDOS A LOS FINES PROPIOS DE SU OBJETO SOCIAL, DEBIENDO PERMITIR LA VERIFICACION MENSUAL DE LOS BIENES ENTREGADOS EN COMODATO A LA PERSONA O PERSONAS QUE EN FORMA EXPRESA DESIGNE "EL COMODANTE".

CUARTA.- "EL COMODATARIO", SE OBLIGA A REPORTAR A "EL COMODANTE" CUALQUIER ANOMALIA, IRREGULARIDAD O DESPERFECTO DE LOS BIENES COMODADOS, ASI COMO, DE CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE ESTIME NECESARIA. LA OMISION DE ESTA OBLIGACION, DARA LUGAR A LA RESCISION DEL PRESENTE CONTRATO.

QUINTA.- "EL COMODANTE" PODRA SOLICITAR POR CONDUCTO DE LA PERSONA DESIGNADA PARA ELLO, UN INFORME DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO, AL "COMODATARIO", QUIEN SE OBLIGA A RENDIR EL INFORME RESPECTIVO EN FORMA INMEDIATA; ASIMISMO "EL COMODANTE" PODRA REALIZAR EN LAS INSTALACIONES EN DONDE SE ENCUENTREN, LA SUPERVISION DE LOS BIENES COMODATADOS EN FORMA MENSUAL, OBLIGANDOSE "EL COMODATARIO" A DAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA ELLO, LO ANTERIOR, CON EL FIN DE QUE SE PUEDA MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DEL USO Y DISFRUTE DE LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO.

SEXTA.- "EL COMODATARIO", CONTRAE LA OBLIGACION DE MANTENER PERMANENTEMENTE EN BUEN ESTADO LOS BIENES OBJETO DE COMODATO Y A RESTITUIR INDIVIDUALMENTE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A "EL COMODANTE", UNA VEZ CONCLUIDA SU VIGENCIA O EN CASO DE RESCISION.

SEPTIMA.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERA INDEFINIDA Y SOLO CONCLUIRA CUANDO "EL COMODATARIO" DEJE DE DESTINAR EL USO DE LOS BIENES COMODATADOS A LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS EN LA COMUNIDAD; INCURRA EN VIOLACION AL CLAUSULADO DEL PRESENTE CONTRATO O RECIBA EL AVISO DADO POR ESCRITO DE "EL COMODANTE" EN EL CUAL SE SOLICITA EL REINTEGRO DE LOS BIENES.

OCTAVA.- JURISDICCION.- PARA LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE

EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, POR LO TANTO "EL COMODATARIO" RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU VALOR, ALCANCE Y CONSECUENCIA LEGALES, LO FIRMAN EN CUATRO EJEMPLARES, EN LA CIUDAD DE _____ (15) _____, EL DIA _(16)_ DEL MES DE ____ (17) ____ DE 199___.

POR "EL COMODANTE" POR "EL COMODATARIO"

DELEGADO ESTATAL.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONTRATO DE COMODATO.

1) SEÑALAR EL NOMBRE DEL ESTADO EN QUE SE LOCALIZA LA DELEGACION DEL I.N.E.A., QUE HA DE CELEBRAR EL CONTRATO DE COMODATO.

(2) SEÑALAR EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE OCUPA EL CARGO DE DELEGADO ESTATAL DEL I.N.E.A., EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.

(3) SEÑALAR EL NOMBRE COMPLETO DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS, QUE CONTRATA EN SU CARACTER DE COMODATARIO.

(4) SEÑALAR EL NOMBRE DEL ESTADO EN EL QUE SE LOCALIZA EL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS, EN SU CARACTER DE COMODATARIO.

(5) SEÑALAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTA AL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

(6) SEÑALAR EL CARGO QUE OCUPA EL REPRESENTANTE DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

(7) SEÑALAR EL DOMICILIO EXACTO EN EL QUE SE LOCALIZAN LAS OFICINAS DE LA DELEGACION DEL INSTITUTO.

(8)SEÑALAR EL NOMBRE COMPLETO DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

(9)SEÑALAR LA CLASE DE DOCUMENTO EN EL QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD EL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS (ACTA DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA).

(10) SEÑALAR EL DOMICILIO DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS, COMODATARIO.

(11) SEÑALAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTA AL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

(12) SEÑALAR EL CARGO QUE OCUPA EL REPRESENTANTE DEL COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS.

(13) PRECISAR CON EXACTITUD LOS BIENES MATERIALES DADOS EN COMODATO POR "EL COMODANTE" INDICANDO DE SER POSIBLE, MARCA, MODELO Y NUMERO DE INVENTARIO.

(14) PRECISAR CON EXACTITUD, LOS BIENES MATERIALES QUE SE RECIBEN EN COMODATO POR "EL COMODATARIO", INDICANDO DE SER POSIBLE, MARCA, MODELO Y NUMERO DE INVENTARIO.

(15) SEÑALAR EL NOMBRE DE LA CIUDAD DONDE SE SUSCRIBE EL CONTRATO DE COMODATO.

(16) SEÑALAR EL DIA Y MES EN QUE ES SUSCRITO EL CONTRATO DE COMODATO.

ANEXO 5

Contrato de Comodato

Campamentos de Educación y Recreación

Unidad de Asuntos Jurídicos

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, EN CALIDAD DE CO-MODANTE, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____ (1) _____, C. _____ (2) _____ EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO" Y POR LA OTRA, _____ (3) _____ EN ADELANTE "EL COMODATARIO" (*REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____ (4) _____ EN SU CARACTER DE _____ (5) _____), DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

"EL INSTITUTO"

DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

PRIMERA.-QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE AGOSTO DE 1981, INSCRITO EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL DEL GOBIERNO FEDERAL BAJO EL NUMERO 11310.

SEGUNDA.- QUE DE CONFORMIDAD CON SU DECRETO DE CREACION TIENE POR OBJETO PROMOVER, ORGANIZAR E IMPARTIR EDUCACION BASICA PARA ADULTOS.

TERCERA.- QUE PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN _____ (6) _____.

CUARTA.- QUE TIENE CAPACIDAD JURIDICA PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE EN LOS TERMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.

QUINTA.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS _____ (7) _____ DEL REGLAMENTO INTERIOR DE "EL INSTITUTO", "LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS SE ENCUENTRAN FACULTADOS PARA SUSCRIBIR DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES O BIEN AQUELLOS QUE LES CORRESPONDE POR SUPLENCIA O DELEGACION.

*EN EL CASO DE CONTAR CON PERSONAS MORALES, O FISICAS QUE TENGAN APODERADO LEGAL. INCLUIR EL TEXTO ENTRE PARENTESIS.

SEXTA.- QUE LOS SERVICIOS SUSTANTIVOS QUE ACTUALMENTE PROMUEVE Y ORGANIZA DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA MODERNIZACION EDUCATIVA 1990-1994 SON: ALFABETIZACION, EDUCACION BASICA, EDUCACION COMUNITARIA, EDUCACION PERMANENTE Y CAPACITACION NO FORMAL PARA EL TRABAJO.

SEPTIMA.- QUE ES LEGITIMO PROPIETARIO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

OCTAVA.- QUE TIENE INTERES EN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

"EL COMODATARIO"

PRIMERA.- QUE ES UNA PERSONA _____ (8) _____, DE NACIONALIDAD _____ (9) _____ CON DOMICILIO EN _____ (10) _____ MISMO QUE SEÑALA COMO DE CARACTER LEGAL.

(*)SEGUNDA.- QUE DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN _____ (11 _____ ESTA CONSTITUIDO COMO _____ (12) _____ Y LO ACREDITA CON _____ (13) _____.

(*)TERCERA.- QUE SU _____ (14) _____ C. _____ (15) _____ TIENE FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON_____ (16) _____.

CUARTA.- QUE RECONOCE A "EL INSTITUTO" COMO LEGAL Y LEGITIMO PROPIETARIO DE EL (LOS) BIEN (ES) QUE LE SON OTORGADOS EN COMODATO.

QUINTA.- QUE ES SU DESEO PARTICIPAR SOLIDARIAMENTE PARA LA CONSECUCION DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS QUE PROMUEVE "EL INSTITUTO" DE CONFORMIDAD A LA LINEA INSTITUCIONAL QUE ORIENTA AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SUJETAN SU COMPROMISO A LA FORMA Y TERMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

*EN CASO DE CONTRATOS CON PERSONAS MORALES, O FISICAS QUE TENGAN APODERADO LEGAL, INCLUIR ESTAS DECLARACIONES.

C L A U S U L A S

PRIMERA.- "EL INSTITUTO" SE OBLIGA A OTORGAR EN FORMA GRATUITA A "EL COMODATARIO" EL USO DE EL (LOS) SIGUIENTE (S): _____ (17) _____.

SEGUNDA.- "EL COMODATARIO" ACEPTA EXPRESAMENTE EL COMODATO Y EN ESTE ACTO RECIBE EL (LOS) BIEN (ES) OBJETO DE ESTE CONTRATO, RECONOCIENDO QUE LOS MISMOS SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES DE USO _____ (18) _____.

TERCERA.- "EL COMODATARIO" DESTINARA EL USO DE LOS BIENES RECIBIDOS A LOS FINES QUE SEÑALAN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL TRABAJO APROBADOS POR "EL INSTITUTO", DEBIENDO PERMITIR LA VERIFICACION MENSUAL DE LOS BIENES RECIBIDOS EN COMODATO A LA PERSONA O PERSONAS QUE EN FORMA EXPRESA DESIGNE "EL INSTITUTO".

CUARTA.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERA _____ (19) _____ Y OPERARA LA TERMINACION ANTICIPADA CUANDO "EL COMODATARIO" RECIBA EL AVISO POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO" EN EL CUAL SOLICITA LA RESTITUCION DE LOS BIENES, DEBIENDO ENTREGARLOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE QUE RECIBIO LA SOLICITUD DE RESTITUCION.

QUINTA.- "EL COMODATARIO" CONTRAE LA OBLIGACION DE MANTENER PERMANENTEMENTE EN BUEN ESTADO LOS BIENES OBJETO DE COMODATO Y RESTITUIRLOS INDIVIDUALMENTE A "EL INSTITUTO" UNA VEZ CONCLUIDA SU VIGENCIA O EN SU CASO LA RESCISION.

SEXTA.- RESCISION.- OPERARA CUANDO "EL COMODATARIO" INCURRA EN ALGUNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES HIPOTESIS: DEJE DE REPORTAR A "EL INSTITUTO" CUALQUIER ANOMALIA, IRREGULARIDAD O DESPERFECTO DE LOS BIENES COMODATADOS, ASI COMO CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA QUE INCIDA EN EL USO DE ESTOS; DEJE DE DESTINAR EL USO DE LOS BIENES COMODATADOS A LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS EN LA COMUNIDAD; POR INCURRIR EN VIOLACION O INCUMPLIMIENTO DEL CLAUSULADO DEL PRESENTE CONTRATO.

SEPTIMA.- "EL INSTITUTO" PODRA SOLICITAR POR CONDUCTO DE LA PERSONA DESIGNADA PARA ELLO, UN INFORME DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO A "EL COMODATARIO" QUIEN SE OBLIGA A RENDIR EL INFORME RESPECTIVO EN FORMA INMEDIATA;

ASIMISMO "EL INSTITUTO" PODRA REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCUENTREN, LA SUPERVISION DE LOS BIENES COMODATADOS, OBLIGANDOSE "EL COMODATARIO" A DAR LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA ELLO, LO ANTERIOR, CON EL FIN DE QUE SE PUEDA MANTENER SU ESTRICTO CONTROL DEL USO Y DESTINO DE LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO.

OCTAVA.- JURISDICCION.- PARA LA INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, POR LO TANTO "EL COMODATARIO" RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CO-RRESPONDERLE POR RAZON DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU VALOR, ALCANCE Y CONSECUENCIAS LEGALES LO FIRMAN EN CUATRO EJEMPLARES EN LA CIUDAD DE _____ (20) _____ EL DIA _ (21) _ DEL MES DE ____(22) _____ DE 199 _(23)_.

POR "EL INSTITUTO"

_____ (24) _____

POR "EL COMODATARIO"

_____ (25) _____

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO DE COMODATO EN QUE EL INSTITUTO TENGA EL CARACTER DE COMODANTE

1.- ANOTAR EL CARGO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE REPRESENTE AL "INSTITUTO".

2.- INDICAR EL NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO MENCIONADO EN EL PUNTO ANTERIOR.

3.- SEÑALAR EL NOMBRE DEL COMODATARIO.

4.- SEÑALAR EL NOMBRE DE LA PERSONA QUE REPRESENTE AL COMODATARIO.

5.- SEÑALAR EL CARACTER CON EL QUE LA PERSONA MENCIONADA EN EL PUNTO ANTERIOR REPRESENTE AL COMODATARIO.

6.- SEÑALAR EL DOMICILIO COMPLETO DEL ORGANO DESCONCENTRADO DEL INSTITUTO QUE SUSCRIBE EL CONTRATO.

7.- INDICAR LOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DONDE SE PREVEAN LAS FACULTADES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

SI EL COMODATARIO ES PERSONA FISICA:

8.- SEÑALAR LA NATURALEZA JURIDICA DEL COMODATARIO, ES DECIR SI ES PERSONA FISICA O MORAL.

9.- INDICAR LA NACIONALIDAD DEL COMODATARIO.

10.-INDICAR EL DOMICILIO DEL COMODATARIO.

SI EL COMODATARIO ES PERSONA MORAL:

11.-INDICAR EL DOCUMENTO POR VIRTUD DEL CUAL SE CONSTITUYO EL COMODATARIO, PERSONA MORAL.

12.-SEÑALAR LA NATURALEZA JURIDICA DEL COMODATARIO, ES DECIR SI ES ASOCIACION CIVIL, SOCIEDAD CIVIL, SOCIEDAD ANONIMA, ETC.

13.-INDICAR EL DOCUMENTO CON EL QUE EL COMODATARIO ACREDITA SU PERSONALIDAD.

14.-ANOTAR EL CARACTER CON EL QUE COMPARECE EL REPRESENTANTE, APODERADO, ETC. DEL COMODATARIO.

15.-SEÑALAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO DEL COMODATARIO.

16.-INDICAR EL DOCUMENTO POR VIRTUD DEL CUAL SE LE CONFIEREN FACULTADES AL REPRESENTANTE O APODERADO DEL COMODATARIO.

17.-SEÑALAR TODOS Y CADA UNO DE LOS BIENES QUE SE OTORGARAN EN COMODATO, DE SER NECESARIO; PODRA SUSCRIBIRSE UN ANEXO PARA TAL EFECTO.

18.-INDICAR, TAN DETALLADAMENTE COMO SEA POSIBLE CUALES SON LAS CONDICIONES EN QUE SE ENTREGAN LOS BIENES OBJETO DEL COMODATO.

19.-INDICAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO YA SEA MENCIONANDO LAS FECHAS DE INICIO Y FIN O BIEN ANOTANDO LA PALABRA "INDEFINIDA".

20.-SEÑALAR LA CIUDAD EN QUE SE FIRMA EL CONTRATO.

21.-INDICAR EL DIA EN QUE DE INICIO LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

22.-ANOTAR EL MES QUE CORRESPONDA.

23.-ANOTAR EL AÑO QUE CORRESPONDA.

24.-ANOTAR EL NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO.

25.-ANOTAR EL NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA QUE REPRESENTE AL COMODATARIO, EN SU CASO.

ANEXO 6

Convenio de Solidaridad Social para Apoyar los Programas Educativos

Campamentos de Educación y Recreación

Unidad de Asuntos Jurídicos

CONVENIO DE SOLIDARIDAD SOCIAL QUE PARA APOYAR LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA ADULTOS CELEBRAN POR UNA PARTE _____A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "EL PROMOTOR EDUCATIVO" Y POR LA OTRA, EL PATRONATO DE FOMENTO EDUCATIVO EN EL ESTADO DE _____A.C. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "EL PATRONATO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU _____C._____, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS :

DECLARACIONES

DE "EL PROMOTOR"

PRIMERA.- QUE ES DE NACIONALIDAD _____, ORIGINARIO DE _____ CON DOMICILIO EN_____ _____

SEGUNDA.- QUE SU GRADO DE ESTUDIOS ES EL DE _____ COMO LO ACREDITA CON _____.

TERCERA.- QUE MEDIANTE LA SUSCRIPCION DE ESTE CONVENIO Y EN EL MARCO DE LO QUE DISPONE EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA MODERNIZACION EDUCATIVA 1990-1994, DESEA COMPROMETERSE A PARTICIPAR CON "EL PATRONATO" EN ACTIVIDADES DE PROMOTOR EDUCATIVO EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS, COMO UNA CONTRIBUCION SOLIDARIA Y RESPONSABLE PARA LA ELEVACION DE LOS NIVELES CULTURALES, SOCIALES Y ECONOMICOS DEL PAIS.

CUARTA.- QUE ESTA CONSCIENTE QUE SU PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS ANTES SEÑALADOS ES UN SERVICIO DE SOLIDARIDAD SOCIAL, QUE EN NINGUN MOMENTO GENERARA RELACION JURIDICA DE TRABAJO.

DE "EL PATRONATO"

PRIMERA.- QUE ES UNA ASOCIACION CIVIL, CONSTITUIDA SEGUN LAS LEYES MEXICANAS, SEGUN CONSTA EN ESCRITURA PUBLICA NUMERO _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUM. _____, DEL ESTADO DE _____, CON FECHA _____.

SEGUNDA.- QUE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO SOCIAL,SE ENCUENTRA FACULTADO PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO CONFORME A SUS ESTATUTOS.

TERCERA.- QUE TIENE SU DOMICILIO EN _____ Y QUE SUS REPRESENTANTES TIENEN FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO COMO LO ACREDITA CON _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR LAS PARTES SUSCRIBEN SUS COMPROMISOS EN LA FORMA Y TERMINOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

C L A U S U L A S

PRIMERA.- "EL PROMOTOR" PROMOVERA PERMANENTEMENTE, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO, LA ALFABETIZACION, PRIMARIA Y SECUNDARIA Y PARA ELLO CUMPLIRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

A) VINCULAR EDUCADORES SOLIDARIOS;

B) DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION NO FORMAL PARA EL TRABAJO;

C) DETECTAR NECESIDADES EDUCATIVAS EN MATERIA DE ALFABETIZACION Y EDUCACION BASICA;

D) COORDINAR ACCIONES, EN MATERIA DE EDUCACION COMUNITARIA, DE LAS INSTITUCIONES QUE INCIDEN EN EL TRABAJO CON LOS JORNALEROS AGRICOLAS;

SEGUNDA.- AMBAS PATES ACORDARAN UN PROGRAMA DE TRABAJO QUE SE ANEXARA AL PRESENTE CONVENIO DEBIDAMENTE FIRMADO Y QUE SERA EVALUADO POR "EL PATRONATO" A TRAVES DE LAS PERSONAS QUE ESTE MISMO DESIGNE.

TERCERA.- "EL PATRONATO" CUBRIRA "AL PROMOTOR EDUCATIVO" LA CANTIDAD DE _____ PARA CUBRIR LOS GASTOS DE LAS ACCIONES QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONVENIO.

CUARTA.- LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERA DEL _____ _____ AL _____.

QUINTA.- "EL PATRONATO" PODRA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO ANTES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, SIN OTRO REQUISITO MAS QUE EL DE DAR AVISO POR ESCRITO "AL PROMOTOR EDUCATIVO".

SEXTA.- PARA LA INTERPRETACION, MODIFICACION Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONVENIO, ASI COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, DEBERA SUSCRIBIRSE UN NUEVO ACUERDO, QUE UNA VEZ FIRMADO FORMARA PARTE DEL PRESENTE.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE, LO FIRMAN EN CUATRO EJEMPLARES EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____ A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____.

POR "EL PATRONATO" "EL PROMOTOR EDUCATIVO"

ANEXO 7

Guía para la Realización del Diagnóstico Socio Educativo

Centros de EducaciónComunitaria

Centros Urbanos de Educación Permanente

T. Social Adriana Ornelas B.

Sociologo Luis Rául Rivera López

GUIA PARA LA REALIZACION DEL DIAGNOSTICO SOCIOEDUCATIVO

Para que las actividades que realice el Centro de Educación Comunitaria o Centro Urbano de Educación Permanente en la localidad, barrio o colonia sean efectivas y de interés para la población, se debe partir del conocimiento de la realidad y de una reflexión conjunta sobre las causas que la determinan y sus consecuencias, para tomar decisiones acertadas sobre las actividades que se desarrollarán.

Se sugiere entonces, hacer un diagnóstico de la comunidad, que permita conocer la realidad y la idea que de ella tienen las personas de la población. Es decir, conocer cuáles son los principales problemas, necesidades, características y recursos de la localidad y sus pobladores.

Este conocimiento deben construirlo las personas de la misma comunidad, de manera organizada a través del Comité de Fomento para la Educación de los Adultos, del Promotor y del Coordinador Técnico del INEA, así como de aquellas personas interesadas en colaborar.

Todos estos datos contribuirán a programar diversas actividades de interés y beneficio comunitario, que respondan a la problemática detectada, a las características de la población y a los recursos con que se cuentan para llevarlas a cabo.

Se propone que el diagnóstico se conforme en cuatro pasos:

1. Conocimiento de la localidad y sus pobladores a través de la observación y el levantamiento de la encuesta.

2. Concentración e interpretación de los datos obtenidos.

3. Entrevista con los representantes de las diferentes instituciones, organizaciones y grupos de la localidad.

4. Selección y ordenamiento (priorización) de necesidades y actividades a realizar.

PRIMER PASO.

El primer paso del diagnóstico se divide en dos momentos, la observación de la comunidad y el levantamiento de la encuesta.

A) Observación de la comunidad: La recolección de esta información es responsabilidad del Coordinador Técnico, debido a que estos datos le permitirán establecer un primer contacto con la localidad, barrio o colonia para conocer sus

características generales y determinar las posibilidades de instalación y funcionamiento del centro.

A continuación se presentan los datos más importantes a considerar para la realización de la observación:

Las características de la comunidad, abarcan los aspectos de:

- Localización geográfica: entidad federativa, coordinación de zona y municipio al que pertenece la localidad, nombre de la localidad y del Coordinador de Zona al que pertenece la localidad.

- Acceso a la localidad: se refiere a las vías y medios de comunicación existentes en la zona.

- Servicios públicos, educativos, médicos y recreativos con que cuenta la comunidad, ejem: luz, agua, teléfono, correo, escuelas primarias, secundarias, técnicas, centro de salud, dispensarios, canchas de futbol, basquetbol, volibol, biblioteca.

- Instancias que operan en la localidad: se refiere a las instituciones públicas y privadas y las organizaciones sociales que desarrollan o apoyan programas de beneficio comunitario.

- Actividades productivas predominantes en la zona: se refiere a las actividades que se realizan en los sectores agropecuario, industrial, de comercio y servicios.

Estos datos permitirán dar a conocer a diversas instituciones y autoridades los recursos y problemática de la localidad, con objeto de concertar apoyos para promover actividades relacionadas con la instalación de servicios faltantes en la comunidad. Estos apoyos pueden ser financieros, materiales y humanos.

Para recopilar esta información se utilizará la guía de observación, (Instrumento No. 1).

B) Levantamiento de la encuesta: esta actividad quedará a cargo del Comité de Fomento para la Educación de los Adultos y del Promotor con la asesoría del Coordinador Técnico. Los principales datos a obtener son:

— Las características de la población: número de habitantes, edades, sexo. Con estos datos se podrán conocer las diferentes grupos que forman la localidad: hombres, mujeres; niños, jóvenes, adultos, ancianos. Esto facilitará la organización de cursos, pláticas, jornadas y otras actividades de acuerdo a sus intereses y características.

— Las principales ocupaciones de la población: esto permitirá conocer las actividades predominantes de la zona y proponer la organización de actividades remunerativas (si es que son viables), o de apoyo a las que ya se realizan: corte y confección, conserva de frutas, comercialización de productos, formación de cooperativas, carpintería, herrería, plomería, etc.

— Las actividades recreativas: conociendo la utilización del tiempo libre de la población, se podrán organizar diversas actividades relacionadas con el esparcimiento de las personas, como la formación de grupos de teatro, música, danza; organización de juegos, torneos, etc., de acuerdo a sus intereses.

— El conocimiento del aspecto salud-enfermedad de la población: permitirá organizar pláticas, cursos y campañas, para promover la prevención de las enfermedades más frecuentes, tanto de la población en general, como de cada uno de los grupos que la conforman; asimismo, orientará la solicitud de apoyo de expertos de las diversas instituciones de salud que puedan participar.

— La escolaridad de la población: con estos datos se podrán detectar las características educativas de los adultos y de la población entre 10 y 14 años y su interés por continuar sus estudios, lo que facilitrá al Comité y al Promotor la formación de grupos de primaria, secundaria y alfabetización.

— Los oficios de la población: esta información permitirá detectar a las personas que conocen y practican algún oficio para invitarlos a impartir cursos sobre aquello que conocen, y que pueden ser actividades de capacitación no formal para el trabajo, de bienestar familiar o de esparcimiento.

— La disponibilidad de las personas para participar en actividades comunitarias: este es uno de los aspectos más importantes a conocer, ya que de ello dependerá el éxito o fracaso de las actividades que se emprendan. Si la población está dispuesta a participar será posible llevar a cabo acciones de interés y beneficio comunitario.

— Los principales problemas y necesidades de la población: Adicionalmente a las necesidades detectadas a través de los datos antes recabados, es muy importante saber cuáles son las necesidades y problemas sentidos por la población en general, ya que ello indicará qué actividades proponer primero. Hay que tener en cuenta que en muchas ocasiones no todas las necesidades detectadas a través del diagnóstico son consideradas como tales por la población y por ello su participación no es constante.

Estos son sólo algunos aspectos que se sugiere incluir en la encuesta, pero pueden modificarse según se considere necesario, ya que dependiendo de las características y del conocimiento que se tenga de la comunidad, habrá datos de los propuestos que no será necesario investigar, y algunos otros, no considerados, que habrá que agregar para obtener una información completa y útil de la comunidad.

Para obtener toda la información antes mencionada, se sugiere aplicar la encuesta (Instrumento No. 2). Su aplicación permite organizar los datos a obtener en diferentes aspectos.

Es importante que, antes de salir a obtener la información, los participantes en el levantamiento de la encuesta ensayen unos con otros su aplicación para adquirir seguridad y corregir posibles errores.

Durante la aplicación de la encuesta se explicará a las personas que se instalará o que existe un Centro de Educación Comunitaria o un Centro Urbano de Educación Permanente, según sea el caso, y que los datos que se recogerán servirán para planear actividades útiles para la comunidad, además de hacerles la invitación para que participen, ya sea aprendiendo o enseñando y que inviten a sus conocidos. También es conveniente indicarles que una vez que se termine la recolección de los datos, se les volverá a visitar para invitarlos a participar en los servicios educativos del centro.

SEGUNDO PASO

Cuando se haya concluído el levantamiento de la encuesta será necesario codificar los datos, es decir, concentrar los datos de todas las encuestas para obtener los datos globales de la comunidad, y poder determinar las características de la población en general y con ellas hacer una interpretación, es decir, relacionar los diversos aspectos y buscar la explicación de por que son así, o la razón de cada problema. Para realizar esta actividad, se sugiere utilizar el cuadro para el concentrado de datos, (Instrumento No. 3).

TERCER PASO

Consiste en una entrevista con los funcionarios y dirigentes de las instituciones, empresas y organizaciones existentes en la comunidad para concertar acciones, determinando las posibilidades de apoyo mutuo en la realización de actividades comunitarias. La entrevista debe llevarse a cabo en una plática en la que se obtendrán los datos que contiene la guía de entrevista, (Instrumento No. 4).

Se recomienda elaborar una lista de instituciones, empresas y organizaciones visitadas, a fin de contar con estos datos en el momento en que se requieran.

CUARTO PASO

Consiste en priorizar las acciones a realizar, es decir, del conjunto de problemas, necesidades y características que se obtengan, habrá que determinar con cuáles se comenzará a trabajar.

La selección y ordenamiento de acciones se determinará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

- Utilidad e importancia para la comunidad
- Posibilidades de realización
- Interés de la comunidad

Es recomendable que para llevar a cabo esta priorización el Coordinador Técnico, el Promotor y el Comité realicen una reunión para analizar los resultados del diagnóstico, discutan sobre las necesidades detectadas y aporten sus diferentes puntos de vista, seleccionando aquellos problemas y necesidades por las que comenzarán a trabajar de acuerdo al consenso que se dé entre los presentes en la reunión.

Con esta información se elabora el programa trimestral de actividades, comenzando con la realización de actividades pequeñas para ir interesando e involucrando a más personas de la localidad.

INSTRUMENTO 1

GUIA DE OBSERVACION

ESTADO _____ FECHA _____

COORD. DE ZONA _____ No. _____

NOMBRE DEL COORDINADOR DE ZONA _____

MUNICIPIO _____ LOCALIDAD COLONIA O BARRIO _____

_____ No. DE HABITANTES _____

1. Acceso a la localidad colonia o barrio

a) Vías de acceso

Camino de terracería ____ Camino pavimentado o carretera ____

b) Medios de transporte

Transporte colectivo ____ Transporte privado ____ Camión ____

Caballo, burro, etc ____ A pie ____ Otro: _____

c) Tiempo de traslado

Tiempo aproximado de recorrido de la Coord. de zona a la localidad. _____

2. Servicios con que cuenta la localidad, colonia o barrio

___ Agua potable	____ Telégrafo	____ Médico particular
___ Drenaje	____ Correo	____ Escuela Primaria
___ Letrinas	____ Deportivo	____ Escuela Secundaria
___ Pozo	____ Canchas	____ Escuela Técnica
___ Luz eléctrica	____ Clínica	____ Bachillerato
___ Pavimento	____ Hospital	____ Escuela Superior
___ Mercados o tianguis	____ Centro de Salud	____ Biblioteca
___ Teléfono	____ Dispensario médico	

3. Instancias que operan en la localidad, colonia o barrio

a) Organizaciones sociales

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

b) Instituciones públicas

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

c) Instituciones privadas

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

4. Actividades productivas predominantes en la zona

Agricultura _____ Artesanía _____

Ganadería _____ Industria _____

Fruticultura _____ Comercio _____

Pesca _____ Prestación

Explotación _____ de servicios _____

maderera _____

5. Observaciones generales

_____

_____

_____

_____

_____

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

INSTRUMENTO 2: ENCUESTA

No. ENCUESTA _____

ESTADO: _____

COORDINACION DE ZONA: _____ No. _____

LOCALIDAD: _____

FAMILIA ENCUESTADA: _____

FECHA: _____

DOMICILIO: _____

ENCUESTADOR: _____

ASPECTOS DEMOGRAFICOS				ASPECTOS ECONOMICOS			TIEMPO LIBRE	ASPECTO SALUD-ENFERMEDAD		ASPECTOS EDUCATIVOS			
NOMBRE	PARENTESCO RESPECTO AL JEFE DE FAMILIA	EDAD	SEXO	TRABAJA SI	TRABAJA NO	OCUPACION	QUE ACTIVIDAD REALIZA EN SU TIEMPO LIBRE?	QUE ENFERMEDADES HAN PADECIDO DURANTE EL AÑO?	A DONDE ACUDEN CUANDO SE ENFERMAN?	SABE LEER Y ESCRIBIR SI	SABE LEER Y ESCRIBIR NO	HASTA QUE AÑO ESTUDIO	ACTUALMENTE ASISTE A LA ESCUELA?

BEST COPY AVAILABLE

						AGENTES EDUCATIVOS SOLIDARIOS					
PORQUE DEJO DE ESTUDIAR?	LE GUSTARIA VOLVER A ESTUDIAR? SI	NO	LE GUSTARIA APRENDER ALGUN OFICIO? SI ¿CUAL?	NO	LE GUSTARIA PARTICIPAR COMO ASESOR ALFAB.	PROFA.	SEC.	NO	LE GUSTARIA ENSEÑAR ALGUN OFICIO? SI ¿QUE?	NO

¿CUALES SON LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DE LA LOCALIDAD?

¿QUE SE HA HECHO PARA RESOLVERLOS Y QUIENES LO HAN HECHO?

¿QUE SE PODRIA HACER PARA RESOLVERLOS Y QUIENES LO HARIAN?

BEST COPY AVAILABLE

INSTRUMENTO 3

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

CONCENTRADO DE DATOS

DATOS GENERALES:

FECHA: _____

ESTADO: _____ RESPONSABLE DEL LLENADO: _____

COORDINACION DE ZONA _____ [ ] LOCALIDAD, COLONIA O BARRIO _____

NOMBRE CLAVE

NUMERO DE FAMILIAS ENCUESTADAS [ ]

ASPECTOS DEMOGRAFICOS:

NUMERO DE HABITANTES [ ]

TOTAL DE HOMBRES [ ] TOTAL DE MUJERES [ ]

MENORES ENTRE 10 Y 14 AÑOS [ ] MAYORES DE 15 AÑOS [ ]

ASPECTOS ECONOMICOS:

NUMERO DE PERSONAS QUE TRABAJAN [ ]

PRINCIPALES OCUPACIONES: 1._____ 2._____

3._____ 4._____ 5._____

6._____ 7._____ 8._____

9._____ 10._____

TIEMPO LIBRE:

PRINCIPALES ENFERMEDADES: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____ 5. _____

6. _____ 7. _____ 8. _____

9. _____ 10. _____

ASPECTO SALUD-ENFERMEDAD: 1. _____ 2. _____

PRINCIPALES ACTIVIDADES: 3. _____ 4. _____

5. _____

LUGARES A LOS QUE ASISTEN EN CASO DE ENFERMEDAD O PERSONAS QUE LOS ATIENDEN: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

ASPECTOS EDUCATIVOS

No. DE PERSONAS ENTRE 10 Y 14 AÑOS QUE NO HAN CURSADO O TERMINADO SU PRIMARIA ☐☐☐☐

No. DE PERSONAS MAYORES DE 15 AÑOS QUE:

NO SABEN LEER Y ESCRIBIR ☐☐☐☐

SABEN LEER Y ESCRIBIR Y NO HAN CONCLUIDO SU PRIMARIA ☐☐☐☐

NO HAN CONCLUIDO SU SECUNDARIA ☐☐☐☐

ESTUDIAN O TERMINARON EL BACHILLERATO ☐☐☐☐

ESTUDIAN O TERMINARON UNA LICENCIATURA ☐☐☐☐

PRINCIPALES MOTIVOS POR LOS QUE SE DEJO DE ESTUDIAR:

1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____

5. _____ 6. _____

No. DE PERSONAS CON DESEOS DE VOLVER A ESTUDIAR ☐☐☐☐

No. DE PERSONAS QUE DESEARIAN APRENDER ALGUN OFICIO O ACTIVIDAD EDUCATIVA ☐☐☐☐

AGENTES EDUCATIVOS SOLIDARIOS

NUMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN COMO:

ASESORES DE PRIMARIA	ASESORES DE SECUNDARIA	ALFABETIZADORES

NUMERO DE PERSONAS QUE SABEN ALGUN OFICIO O ACTIVIDAD EDUCATIVA Y LES GUSTARIA ENSEÑARLO:

	No.	ACTIVIDAD
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

PROBLEMATICA

PRINCIPALES PROBLEMAS DE LA LOCALIDAD:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

PROPUESTAS GENERALES PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

INSTRUMENTO 4

GUIA DE ENTREVISTA

LOCALIDAD_____

RESPONSABLE DEL LLENADO _____

FECHA DE ELABORACION _____

1. Nombre de la Institución u Organización.

2. Dirección.

3. Nombre del entrevistado y puesto que desempeña.

4. Acciones que realiza en la localidad (deportivas, educativas, culturales, productivas, recreativas, etc.)

5. Recursos físicos y humanos con que cuenta.

6. Servicios y recursos que puede proporcionar a la localidad.

7. Trámites y requisitos para la obtención de recursos o gestiones de servicios.

ANEXO 8

Guía de Registro para la Observación de Localidades con Jornaleros y

Cédula de Diagnóstico

Campamentos de Educación y Recreación

C. Roberto Olvera Saavedra

Pedagogo, Manuel García Martínez

Dr. Horacio Muñoz González

GUIA DE REGISTRO PARA LA OBSERVACION DE LOCALIDADES CON JORNALEROS Y CEDULA DE DIAGNOSTICO.GUIA PARA LA REALIZACION DE ENTREVISTAS A JORNALEROS MIGRANTES.

Para la planeación y organización de las actividades que habrán de realizarse en los Campamentos de Educación y Recreación, es necesario conocer de manera precisa las condiciones de vida y de trabajo de los jornaleros migrantes, para ello se presentan dos instrumentos de recopilación de datos, los cuales son complementarios entre sí; a la vez, son herramientas útiles tanto para la promoción como para enfrentar de manera más decidida las acciones concretas que han de llevar a los jornaleros a mejorar sus condiciones. Tales herramientas o instrumentos son:

- Guía de registro para la observación de localidades con jornaleros.

- Cédula de diagnóstico. Guía para la realización de entrevistas a jornaleros migrantes.

GUIA DE REGISTRO PARA LA OBSERVACION DE LOCALIDADES CON JORNALEROS.

Es necesario tener un esquema o guía de registro para la recabación de datos que serán de utilidad para cumplir con los propósitos del proyecto Campamentos de Educación y Recreación, esto es, conocer las condiciones de vida y las necesidades en que se desenvuelve el jornalero.

La guía de registro se constituye a partir de considerar aquellos aspectos que el Coordinador Técnico deberá tener presente para la promoción y las acciones a emprender.

GUIA DE REGISTRO PARA LA OBSERVACION DE

LOCALIDADES CON JORNALEROS

I. DATOS GENERALES

Estado _____ Municipio _____

Coordinación de Zona _____

Fecha _____ Nombre del observador _____

Nombre de la localidad _____ No. de habitantes _____

No. de trabajadores fijos _____ No. trabajadores migrantes _____

Temporada en que llega el máximo de trabajadore migrantes _____(meses)_____ _____ cantidad _____ tiempo que permanecen los trabajadores migrantes en la localidad _____ (meses) _____ principal actividad que desarrollan los trabajadores _____ _____

II. SERVICIOS PUBLICOS EN EL AREA DE TRABAJADORES MIGRANTES

	SI	NO	Estado físico o de funcionamiento y observaciones
Agua potable	( )	( )	_____
Electricidad	( )	( )	_____
Alumbrado público	( )	( )	_____
Drenaje	( )	( )	_____
Escuelas	( )	( )	_____
Centro de salud	( )	( )	_____
Canchas deportivas	( )	( )	_____
Centros recreativos	( )	( )	_____
Recolección de basura	( )	( )	_____
Baños	( )	( )	_____

III. TRANSPORTE

Transporte público a otras localidades: Autobús ( ) Taxi ( ) Otros: _____
_____

Transporte de los trabajadores a los campos : Del patrón ( ) Particular ( ) Otros_____

IV. ABASTO

	Número	Artículos que venden
Tienda	_____	_____
Conasupo	_____	_____
Puestos	_____	_____
Fondas	_____	_____
Vendedores ambulantes	_____	_____

* (Alimetos, abarrotes, refrescos, ropa, comida preparada, radios, sillas, catres, cobijas, instrumentos de trabajo, etc.)

V. CONDICIONES AMBIENTALES

	SI	NO
Suciedad del albergue	( )	( )
Dispersión de basura	( )	( )
Desecho de aguas negras fuera de las viviendas	( )	( )
Defecación al aire libre	( )	( )
Animales domésticos en viviendas	( )	( )
Plagas en las viviendas (ratas, piojos, chinches, etc)	( )	( )

VI. CONDICIONES DEL ALBERGUE

Tipo de vivienda: Galerón ( ) Casa ( ) No. de cuartos ( )

Promedio de personas por cuarto_____Dimesiones de los cuartos : Altura _____ Fondo _____ Frente _____

Ventilación: Ventana ( ) en el techo ( ) Otros ( ) Sin ventilación ( )

Material de las paredes : Block ( ) Ladrillo ( ) Adobe ( ) Lámina metálica ( )

Lámina de cartón ( ) Otros : _____

Material de los techos : Concreto ( ) Lámina de asbesto ( ) Lámina metálica ( )

Lámina de cartón ( ) Otros : _____

Material de los pisos : Cemento ( ) Tierra ( ) Otros : _____

MOBILIARIO Y EQUIPO COMUN DE LAS VIVIENDAS PARA:

Dormir: Catres ( ) Hamaca ( ) Ninguno ( ) Otros : _____

Sentarse : Sillas ( ) Bancos ( ) improvisados ( ) Ninguno ( )

Otros:_____

Comer : Estufa ( ) Brasero ( ) Fogón ( ) Fogata ( ) Ninguno ( )

Otros:_____

RECREACION

Radio ( ) Tocacintas ( ) Campos deportivos ( ) Canchas ( )

Otros:_____

NOTA:Las identificaciones con paréntesis se marcarán palomeando.

CEDULA DE DIAGNOSTICO.GUIA PARA LA REALIZACION DE ENTREVISTAS A JORNALEROS MIGRANTES.

Esta cédula es un instrumento para la recopilación de datos y cuya aplicación es de carácter diagnóstico, pues:

- Se debe aplicar a la media poblacional de familias, lo que garantiza que a respuestas iguales de una cifra representativa de jornaleros, se puedan arribar a conclusiones que permitan emprender acciones concretas.

- Es necesario que el Coordinador Técnico conozca el instrumento antes de aplicarlo.

- Se debe aplicar la cédula inmediatamente despues de instalado el Campamento y de haber difundido las actividades que se pueden realizar. La aplicación constituye un elemento de acercamiento y de conocimiento,esto significa, conocer sus necesidades y requerimientos para responder a través de acciones inmediatas.

- Los datos obtenidos en la cédula permitirán un mejor y mayor conocimiento de los jornaleros, lo cual servirá para planear adecuadamente las actividades de los talleres.

CEDULA DE DIAGNOSTICO

GUIA PARA LA REALIZACION DE ENTREVISTAS A JORNALEROS MIGRANTES

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR _____

I. LUGAR DE LA ENTREVISTA:

Campamento _____ Localidad _____

Municipio _____ Estado _____

II. DATOS SOBRE EL ENTREVISTADO:

1. Dnde nació:

Localidad _____ Municipio _____

Estado _____

2. Fecha de nacimiento: DIA _____ MES _____ AÑO _____

(Si no sabe, preguntar) Cuántos años cumplidos tiene _____

3. (Anotar el sexo sin preguntar) Masculino _____ Femenino _____

4. (Si se cree conveniente para enriquecer este rubro, se pueden hacer las observaciones que se consideren importantes):

Aparte del Español, que Lengua (s) = Dialecto (s) = conoce, Cuáles son? _____

Lo (s) Habla Si ___ No ___ Lo (s) Entiende Si ___ No___

Lo (s) Sabe leer Si ___ No___ Lo (s) Sabe escribir Si ___ No___

Observaciones._____

_____

5. En que lugar vive actualmente: (si es el mismo donde nació, pasar a la pregunta 7).

Localidad _____ Municipio _____

Estado _____

6. Cuánto tiempo tiene de vivir aquí: Años _____

7. El lugar donde vive es: Rentado _____ Prestado _____ De la familia ____ Propio_____ otro (especifique) _____

8. Su estado civil actual es: Soltero _____ Casado _____ Unión libre _____

Divorciado _____ Separado _____ Viudo _____

9. De cuántos miembros se integra su familia sin contarse usted:

Hombres (edades) _____ _____ _____ _____ _____

Mujeres (edades) _____ _____ _____ _____ _____

10. Cuál es la principal actividad productiva de la comunidad donde habita:

_____

III. DATOS DEMOGRAFICOS:

11. Cómo llegó aquí.

Por su cuenta _____ Lo trajeron _____ Lo mandaron llamar _____

Otro (especifique) _____

12. De su familia, cuántas personas lo acompñan en esta temporada de trabajo?_____

Esposa _____ Padre _____ Madre _____ Hermanos _____ Hijos _____

13. Desde cuándo viene (n) a trabajar a esta región.

mes _____ año _____

14. Hay trabajo en esta Zona todo el año: Si _____ No_____

15. Cuándo se marchará(n) de esta Zona: _____

16. Cuántas veces ha trabajado en esta zona: _____

17. A qué lugar se irá cuando termine su trabajo aquí: _____

18. En qué lugares trabajó durante el año pasado.

LUGAR	ACTIVIDAD	PERIODO
_____	_____	DE _____ A _____
_____	_____	DE _____ A _____
_____	_____	DE _____ A _____

IV. DATOS DE TRABAJO:

19. Cómo supo del trabajo por primera vez: _____

20. Le informaron cuánto y cómo le pagarían: Si _____No _____

21. A cuánto asciende su salario semanal: $ _____

(Mencionar si es por día, destajo, rendimiento, etc.) _____

22. Qué actividad (es) desarrolla en su trabajo._____

_____

_____

23. De qué día a qué día trabaja a la semana: DE _____ A _____

(qué días de la semana descansa) _____

24. Cuántas horas diarias trabaja: _____ DE _____ A _____

25. Con qué prestaciones cuenta.

IMSS _____ Pago del séptimo día _____ vacaciones _____ aguinaldo _____

Reparto de utilidades _____ otra (s) (especifique) _____

26. Pertenece a algún sindicato: Si _____ No _____

(Nombre del sindicato, si la respuesta es afirmativa) _____

27. Cuáles son los riesgos de trabajo más frecuentes.

Intoxicaciones _____ Fracturas _____ Cortadas _____ Insolación _____

Deshidratación _____Picaduras de animales venenosos _____

otros (especifique)

_____

28. Qué enfermedades son las más frecuentes en el trabajo (mencionarlas).

_____

_____

29. Sabe y desarrolla algún (os) Oficio (s): Si _____ No _____

Cuál (es) (mencionarlos)

_____

30. A qué se dedica en su tiempo libre _____

31. Cuál fue la causa o motivo por la que trabaja aquí (puede ser que no existan fuentes de trabajo o no tienen forma de obtener ingresos en su lugar de origen).

_____

V. DATOS EDUCATIVOS:

32. En la comunidad de donde viene (n), cuentan con los servicios del INEA:

Si ____ No ____

33. Los ha (n) utilizado.

Si _____ (en qué) Alfabetización _____ Primaria _____ Secundaria _____Comunitaria _____

No _____ (por qué) _____

34. Conocimientos.

	Sabe (n) Leer			Sabe(n) Escribir			Sabe (n) Hacer Cuentas		
	Si	No	Poco	Si	No	Poco	Si	No	Poco
Entrevistado	___	___	___	___	___	___	___	___	____
Padre	___	___	___	___	___	___	___	___	____
Madre	___	___	___	___	___	___	___	___	____
Esposa (o)	___	___	___	___	___	___	___	___	____
Hijos	___	___	___	___	___	___	___	___	____
Hermanos	___	___	___	___	___	___	___	___	____

35. Escolaridad.

	PRIMARIA		SECUNDARIA	
	Incompleta	Completa	Incompleta	Completa
Entrevistado	_____	_____	_____	_____
Padre	_____	_____	_____	_____
Madre	_____	_____	_____	_____
Esposa (o)	_____	_____	_____	_____
Hijos	_____	_____	_____	_____
Hermanos	_____	_____	_____	_____

ANEXO 9

Programa Trimestral de Actividades

Centros de EducaciónComunitaria

Centros Urbanos de Educación Permanente

T. Social Adriana Ornelas B.

Sociologo Luis Raúl Rivera López

PROGRAMA TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

A partir de los datos que arroje el diagnóstico, es posible formular un programa de actividades, ya que con esta información se tiene una visión más amplia y clara de la situación de cada comunidad. Se puede entonces diseñar una propuesta de actividades que sean posibles de realizar y que a la vez respondan a los problemas y necesidades detectados; una propuesta en la que se aprovechen al máximo los recursos existentes y se realicen actividades para obtener los recursos faltantes.

Esta propuesta se puede organizar a manera de un "Programa trimestral de actividades"; a continuación se expondrá qué es un programa de actividades y cómo realizarlo de una manera sencilla.

La programación de actividades es una manera de organizar el trabajo del Comité y el Promotor, que permite tener bien claro lo que se quiere lograr (objetivos), conocer los pasos que es necesario seguir para lograrlo (actividades), determinar los recursos con que se cuenta (recursos), distribuir las cargas de trabajo de manera equitativa entre todos (responsables) y obtener los resultados esperados, en los tiempos que se señalan en el programa (calendarización).

Además, permite a los involucrados informarse de las actividades a realizar por los demás participantes del programa, con el fin de que tengan claro para qué se realizan cada una de las actividades y la importancia de su realización para el logro de los objetivos. De esta forma se evitarán malos entendidos, se comprenderá y participará de mejor forma en los compromisos, citas y reuniones con las autoridades y personas que así se requiera. El conocimiento de lo qué se hará y para qué se hará, fomenta la participación de un mayor número de personas de la comunidad.

Es muy importante tener en cuenta que un programa de actividades debe partir de la realidad y permitir modificaciones en la práctica que respondan mejor a las necesidades y posibilidades a atender en cada comunidad.

Para elaborar una programación de actividades es conveniente dar algunos pasos de manera ordenada, o dicho de otra manera, conjuntar la información que responda a ciertas preguntas:

PREGUNTAS	PASOS
1.-¿Qué se vá a hacer?	1.- Definir objetivos
2.-¿Cómo se hará?	2.- Seleccionar actividades

3.-¿Con qué se hará?	3.- Definir los recursos a utilizar
4.-¿Quién lo hará	4.- Distribuir las actividades a realizar
5.-¿Cuándo se hará?	5.- Calendarizar las actividades
6.-¿Qué se hizo?	6.- Evaluar los resultados

1. ¿Qué se va a hacer?

A esta pregunta corresponde la definición de los objetivos, en donde todos los miembros del Comité junto con el Promotor, deben ponerse de acuerdo sobre lo que desean lograr para mejorar el funcionamiento del Centro de su localidad. Todo lo que se propongan lograr tendrá que ver con las necesidades y aspectos más urgentes y posibles de realizar en la comunidad, colonia o barrio (estas necesidades fueron detectadas y priorizadas en el diagnóstico socioeducativo previamente elaborado). Es necesario que todos los involucrados en la realización del programa de actividades estén de acuerdo y tengan muy claro lo que quieren lograr.

2. ¿Cómo se hará?

Ya que se sabe con precisión lo que se quiere hacer, el siguiente paso consistirá en seleccionar las actividades a través de las cuales se pueden lograr los objetivos planteados.

Para esto, los miembros del Comité y el Promotor pueden sugerir varias actividades, todas las que se les ocurran, después se analizarán una por una, discutiendo sus ventajas y desventajas; los problemas que pueden presentarse en el momento de realizarlas, las que no pueden realizarse en ese momento por falta de recursos o por cualquier otro motivo y sobre todo, analizar cuáles sirven más para lograr exactamente los objetivos.

Este análisis, hecho por todos, llevará a seleccionar aquellas actividades que presenten mayores posibilidades de realizarse y que a la vez permitan el cumplimiento de los objetivos.

3. ¿Con qué se hará?

Para realizar las actividades seleccionadas se utilizarán algunos recursos, ya sean humanos o de otro tipo, como: locales para hacer reuniones, materiales para difusión o propaganda, instrumentos para hacer una investigación, materiales de consulta, herramientas, dinero, trámites, etc.

De la misma manera que en el paso anterior, para definir los recursos que van a utilizarse para cada actividad, todo el grupo analizará cuáles resultan más convenientes: los más fáciles de conseguir; los que pueden dar mejores resultados; los que no representan ningún costo económico; los que pueden conseguirse o elaborarse por el mismo grupo; los que pueden ser facilitados por algunas personas de la comunidad, por el INEA, o por otras instituciones e instancias de la comunidad.

4. ¿Quién lo hará?

La responsabilidad de realizar las actividades seleccionadas le corresponde a todo el grupo, sin embargo, para evitar que todo el Comité se dedique a la realización de todas y cada una de las actividades (lo cual quitaría mucho tiempo y alargaría su realización), es recomendable nombrar un responsable para cada actividad, especificando las tareas y compromisos que deberá cumplir y así mismo, cada responsable dará cuentas al grupo del desarrollo de su actividad.

Para nombrar al responsable de cada actividad es importante tomar en cuenta algunos aspectos: la disponibilidad de tiempo de cada quien; la disposición para participar; las dificultades de cada actividad; las aptitudes de cada participante; las relaciones de cada uno con el resto de la comunidad, etc. Por esto la responsabilidad de una misma actividad puede ser compartida por varios miembros del grupo.

5. ¿Cuándo se hará?

Se refiere a calendarizar la realización de cada actividad y no es más que ponerse de acuerdo en el tiempo y las fechas en que cada actividad debe llevarse a cabo. Esto permitirá saber en todo momento los plazos de que se dispone para hacer tal o cual cosa.

Para calcular el tiempo de realización de cada actividad deberán considerarse algunos aspectos importantes, tales como: el número de personas que participarán en cada actividad; los recursos que se utilizarán y aquellos que será necesario conseguir; la disponibilidad de tiempo de las personas que realizarán la actividad; etc.

6. ¿Qué se hizo?

Para evaluar los logros de cada actividad, deberán fijarse fechas en las que se verificará el cumplimiento de la actividad; es importante que para ello, el Promotor, el Comité y las demás personas involucradas, organicen una reunión en la que se analicen los avances obtenidos y los obstáculos o fallas que impidieron su

cumplimiento, lo que servirá para corregir errores y replantear actividades, responsables, recursos y tiempos de realización.

¿QUE FORMA SE UTILIZA PARA LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES?

Las actividades seleccionadas por el grupo se programan en una forma cuyo título es "PROGRAMA TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES" (Instrumento 1). Esta forma contiene varias columnas; en la primera se anota el objetivo que se pretende alcanzar; en la segunda se anotan las actividades que se van a realizar; en la tercera, los recursos a utilizar; en la cuarta los responsables de cada actividad; en la quinta, la calendarización y en la sexta, la fecha de evaluación. Si en el momento de estar utilizando la forma se presenta algún problema, es conveniente se consulte este texto las veces que sean necesarias. Finalmente se sugiere que se deje un espacio para anotar las observaciones que pudiera haber durante el desarrollo de las actividades.

INSTRUMENTO 1

PROGRAMA TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES

ENTIDAD: _____. COORDINACION DE ZONA: _____ No. _____

COMITE DE FOMENTO PARA LA EDUCACION DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD, COLONIA O BARRIO DE: _____

¿QUE SE PRETENDE LOGRAR? (OBJETIVOS)	¿COMO SE LOGRARA? (ACTIVIDADES)	¿QUE APOYOS SE REQUIEREN? (RECURSOS)	¿QUIEN LO REALIZARA? (RESPONSABLES)	¿CUANDO SE REALIZARA? (TIEMPOS)	CUANDO SE EVALUARA LA ACTIVIDAD? (EVALUACION)

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

141

ANEXO 10

Programa de Trabajo

Campamentos de Educación y Recreación

C. Roberto Olvera Saavedra.

Pedagogo, Manuel García Martínez.

Dr. Horacio Muñoz González.

PROGRAMA DE TRABAJO

Para la elaboración del programa de trabajo que tendrá que realizar el Coordinador Técnico en el Campamento de Educación y Recreación, será importante tomar en cuenta los resultados del análisis de la Guía de registro para la observación de localidades con jornaleros y de la Cédula de diagnóstico para plasmar en actividades, las necesidades de los jornaleros a través de los diferentes talleres considerando los recursos y tiempos de realización.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

PROGRAMA DE TRABAJO PARA CAMPAMENTOS DE EDUCACION Y RECREACION

DELEGACION _____ COORDINACION DE ZONA _____

CAMPAMENTO _____ MES _____ AÑO _____

RESPONSABLE _____ HOJA _____ DE _____

TALLER(ES)	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA SEMANAS				
			1a.	2a.	3a.	4a.	5a.

ANEXO 11

Cédula de recopilación de información

Campamentos de Educación y Recreación

C. Roberto Olvera Saavedra.

CEDULA DE RECOPILACION DE INFORMACION

Para conocer los avances que se tienen por cada Campamento de Educación y Recreación en cuanto a los programas de alfabetización y educación básica; además las actividades que se realizan, población atendida, vinculación inter-institucional, problemática, alternativas y resultados.

Se plantea el siguiente instrumento, como un mecanismo de seguimiento y evaluación,adecuado a las necesidades y características de este proyecto.

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS

DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL Y CONCERTACION DE SERVICIOS
CEDULA DE RECOPILACION DE INFORMACION-CAMPAMENTOS DE EDUCACION Y RECREACION

ENTIDAD: _____

CAMPO: _____ C.Z. No.: _____ UBICACION: _____

MES ___ AÑO ___

TALLER DE LECTO-ESCRITURA	POBLACION	EXAMENES			Constancias y/o Certificados	OBSERVACIONES
		Solicitados	Presentados	Acreditados		
ALFABETIZACION						
PROYECTO 10-14 FASE I						
PRIMARIA						
PROYECTO 10-14 FASE II						
SECUNDARIA						

TALLER Y ACTIVIDAD	POBLACION	INSTITUCIONES PARTICIPANTES	PROBLEMATICA ENFRENTADA	ALTERNATIVAS/RESULTADOS

ELABORO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

REVISO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

AUTORIZO:

FIRMA: _____

HOJA ___ DE ___

BEST COPY AVAILABLE

INSTRUCTIVO DE LLENADO

I. ENTIDAD: Anotar el nombre de la entidad federativa a que corresponde.

II. CAMPO: Anotar el nombre del campo, rancho o localidad donde se brindan los servicios. Ejem. :

La Margarita, El Milagro, Olintepec, Talamantes, etc.

III. COORDINADOR DE ZONA: Anotar el número y ubicación de la Coordinación de Zona responsable de operar los servicios. Ejem. :

250180, Culiacán.

IV. FECHA: Anotar con dígitos el mes y el año al que corresponda la información. Ejem. :

06/91, 07/91, etc.

V. TALLER DE LECTO-ESCRITURA: A este taller se le destina un espacio especial en el formato, ya que incluye columnas que no son de utilidad en los demás talleres.

a) Población: Anotar el número de personas atendidas en cada uno de los programas.

b) Exámenes: Señalar el número de exámenes solicitados, presentados y acreditados por programa en el mes correspondiente.

c) Constancias / Certificados: Anotar el número de constancias o certificados emitidos y entregados a los usuarios que concluyeron sus estudios.

d) Observaciones: En este espacio se pueden anotar las aclaraciones o comentarios que se crean pertinentes. Ejem. :

Problemática: La población es bilingüe y no se cuenta con personal operativo para su atención.

Alternativa: Seobtuvo por parte del I.N.I. un istructor bilingüe y el próximo mes se reportarán resultados.

Logro: La promoción de los servicios ha permitido una buena incorporación en alfabetización.

VI. TALLER Y ACTIVIDAD: Anotar el nombre del taller y la actividad realizada en el mes correspondiente. Ejem. :

Abierto de manualidades

= Curso de tejido.

= Curso de corte y confección.

Salud

= Campaña de limpieza del campo.

= Campaña de desparacitación interna.

Recreación

= Organización de un baile.

= Formación de un equipo de futbol.

Biblioteca e información

= Elaboración de periódico mural.

= Préstamo del material bibliográfico.

= Reunión con personal interinstitucional.

Orientación al consumo

= Plática de preparación de alimentos a bajo costo.

= Plática de nutrición.

VII. POBLACION: Especificar el número de personas atendidas o número de participantes en cada actividad; en alguna(s) actividad(es), será necesario precisar la población beneficiada. Ejem. :

- Plática de orientación al consumo, 10 atendidos.

- Organización y celebración de baile, 50 participantes.

VIII. INSTITUCIONES PARTICIPANTES: Anotar aquéllas que participaron en cada actividad. Ejem. :

- PRONASOL, Gobierno del Esatdo, Productores.

-I.N.I., INCO, LICONSA - DICONSA, IMSS - SOLIDARIDAD, SSA, Etc.

Si es alguna institución o dependencia local, por favor anotar el nombre completo evitando el uso de siglas que sólo son conocidas en la localidad.

IX. PROBLEMATICA ENFRENTADA: En este espacio deben anotar las circunstancias por las cuales cierta actividad no obtuvo buenos resultados. Ejem.

Recreación: El agricultor no quiso donar uniformes para jugadores.

Salud: Los médicos del IMSS - SOLIDARIDAD, no quisieron quedarse más tiempo par a vacunar a la gente que estaba en el campo.

Abierto: No se cuenta con los materiales para iniciar el curso de tejido.

X. ALTERNATIVAS / RESULTADOS: En este espacio deben de anotar las acciones tomadas para solucionar el problema y los resultados cualitativos de dichas acciones. Ejem. :

Recreación: Se platicó con el administrador del campo y éste accedió a donar playeras para los jugadores.

Se llevó a cabo el encuentro deportivo y los jugadores se sintieron motivados al estrenar playeras.

Salud: Se platicó con los médicos para que el próximo mes se hiciera otra campáña de vacunación.

Se logró que cuando menos los infantes fueran vacunados.

Abierto: Se solicitó a la Delegación el material y se reprogarmó el curso para el més siguiente.

XI. ELABORO (Nombre, Firma): Anotar el nombre completo del Coordinador Técnico responsable del campo, así como su firma, o en su caso, los datos del Promotor.

XII. REVISO (Nombre, Firma): Anotar el nombre del Coordinador de Zona y firma.

XIII. AUTORIZO (Nombre, Firma): Este formato, debe ser autorizado por el Delegado de la Entidad correspondiente.

XIV. HOJA ____ DE ___ : Para no restringir a una sola hoja la información completa, se habrán de señalar en "hoja" el número correspondiente y "de" el número total de hojas que se están empleando, de tal manera que serán usadas tantas hojas como sean necesarias para expresar toda la información.

OTROS TITULOS DE LA SERIE CUADERNOS DE

AUTOFORMACION EN PARTICIPACION SOCIAL

1. PRINCIPIOS Y VALORES
2. METODOLOGIA
3. PROYECTOS ACADEMICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS DEL INEA
4. ORIENTACIONES PRACTICAS
5. NORMATIVIDAD

Esta edición consta de
5000 ejemplares
Se imprimió en
Winko Impresores
S. A. de C.V.
Allori 173 Col. Mixcoac
Tel. 563-36-29
Agosto de 1991
México, D.F.

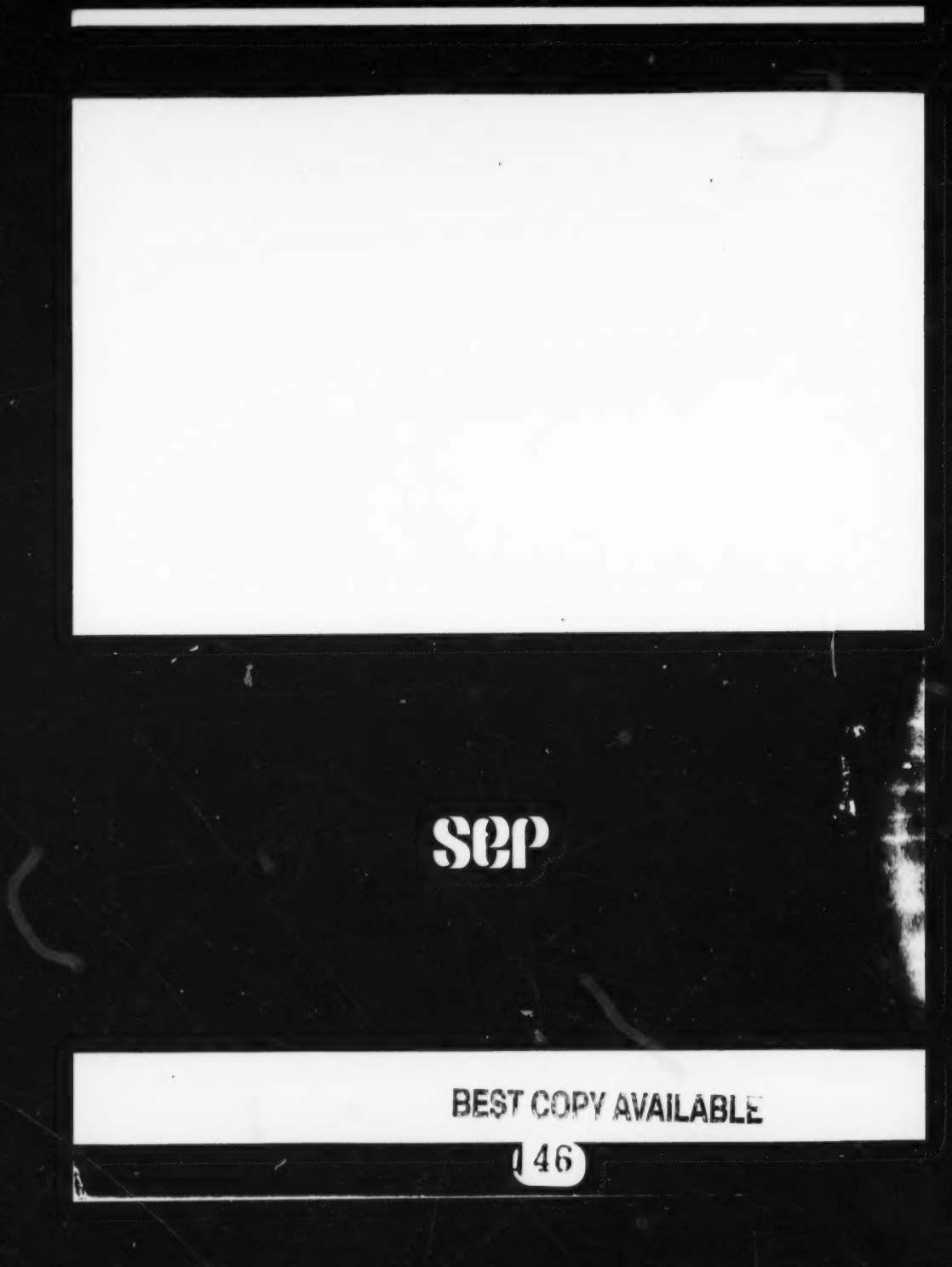
FE DE ERRATAS

Por un error, en la Introducción se omitieron los siguientes párrafos:

Por último, queremos señalar que hasta antes de la reestructuración del Instituto, a principios de 1991, los Proyectos de Educación con la Comunidad que aquí se presentan, estaban bajo la responsabilidad de la Dirección de Educación Comunitaria. Es en esa Dirección donde surgen y se ponen en práctica dichos proyectos.

En la conceptualización teórica y metodológica del capítulo "Centros Urbanos de Educación Permanente" participaron las siguientes personas: Lic. Gustavo Adolfo de la Peña Valencia, Lic. Adriana Flores Hinojosa, Lic. José Filiberto Herrera Curiel, Lic. Carlos Simón Martínez Avila, Lic. Olga Pliego Ramírez, Bióloga Patricia Aurora Solís Sánchez y Sociologo Javier Villegas Sierra.

Quienes aparecen como autores de dicho capítulo llevaron a cabo una adaptación de los materiales originales, en le sentido de reorientarlos -como ya se mencionó al principio- a fin de fortalecer la Participación Social en su creación y desarrollo.



BEST COPY AVAILABLE